

“

Step 8 – Clear Text and Messages

”



Preface

- Kata-kata dari interface dan layar adalah bentuk dasar dari komunikasi dengan pengguna
- Kata-kata, pesan, teks yang dibuat jelas dan bermakna dapat meningkatkan kegunaan dan sistem dan meminimalkan kebingungan pengguna yang mengarah ke kesalahan dan mungkin bahkan penolakan sistem.
- Dalam langkah ini, pedoman umum untuk memilih kata-kata yang tepat dan menulis pesan yang jelas dan teks yang akan disajikan



Outline

1. The concept of readability.
2. Choosing the proper words.
3. Writing sentences and messages.
4. Kinds of messages.
5. Presenting and writing text.
6. Window title, conventions, and sequence control guidance

Web Specific Guidelines :

7. Presenting and writing page text.
8. Writing links and headings.
9. Writing instructions and error messages

1

Readability

- Tingkat dimana prosa dapat dipahami, didasarkan pada kompleksitas kata-kata dan kalimat
- Beberapa rumus untuk mengukur readability :
 - the *Automated Readability Index*
 - the *Gunning-Fog Index* and
 - the *Dale-Chall-Flesch Reading Ease*
 - *Flesch-Kincaid Grade Level*
- Rumus membaca Kebanyakan hanya mencakup dua faktor:
 - Jumlah suku kata atau (huruf) dalam kata
 - Jumlah kata dalam sebuah kalimat



Factors Influence Readability

word length

word
commonality

sentence
length

number of
syllables in a
sentence

Information
organization,
layout and
formatting



Readability Guidelines

Menulis pada tingkat keterbacaan di bawah tingkat keterampilan membaca audiens yang dituju

Menerapkan semua prinsip-prinsip lainnya untuk menulis teks yang jelas dan cara mempresentasikannya

2

Choosing The Proper Words

Do not
use

- Jargon, words, or terms
- Abbreviations or acronyms
- Word contractions, suffixes, and prefixes

Use

- Short, familiar words.
- Standard alphabetic characters.
- Complete words.
- Positive terms.
- Simple action words; avoid noun strings.
- The "more" dimension when comparing.
- Consistent words
- Punctuation for abbreviations, mnemonics, and acronyms

Do Not

- Stack Words
- Hyphenate words (Ditulis dgn kata penghubung)



Some Words to Forget

AVOID	USE
Abend	End, Cancel, Stop
Abort	End, Cancel, Stop
Access	Get, Ready, Display
Available	Ready
Boot	Start, Run
Error	—
Execute	Complete
Hit	Press, Depress
Implement	Do, Use, Put Into
Invalid	Not Correct, Not Good, Not Valid
Key	Type, Enter
Kill	End, Cancel
Output	Report, List, Display
Return Key	Enter, Transmit
Terminate	End, Exit

3

Writing Sentences & Messages

- Kalimat dan pesan harus
 - Singkat dan sederhana.
 - Dibatasi tidak lebih dari dua puluh kata per kalimat.
 - Dibatasi tidak lebih dari enam kalimat per paragraf.
 - Ditulis pada tingkat kelas delapan atau kurang untuk masyarakat umum.
 - Langsung dan segera digunakan.
 - Sebuah pernyataan menyetujui.
 - Dengan suara aktif.
 - Dalam urutan kejadian secara temporal.
 - Terstruktur sehingga sesuai dengan awal dari topik utama.
 - Konstruksi paralel



Writing Sentences & Messages

- Kalimat dan pesan harus menggunakan nada yang tepat:
 - Tidak Otoriter
 - Tidak Mengancam
 - Nonanthropomorphic
 - Tidak Menggurui
 - Tidak Menghukum
 - Hati-hati bersifat humor.

4

Kinds of Messages

- Pesan adalah komunikasi yang disediakan pada layar ke layar penampil
- Screen messages categories:
 - System Messages
 - generated by the system to keep the user informed of the system's state and activities
 - They are customarily presented within message boxes
 - Instructional Messages
 - Sometimes referred to as *prompting messages*
 - *Messages that tell the user how to work with, or complete, the screen displayed*
 - They may be provided in messages boxes and also within the screen itself.



System Messages Types

Status
Messages

Informational
messages

Warning
messages

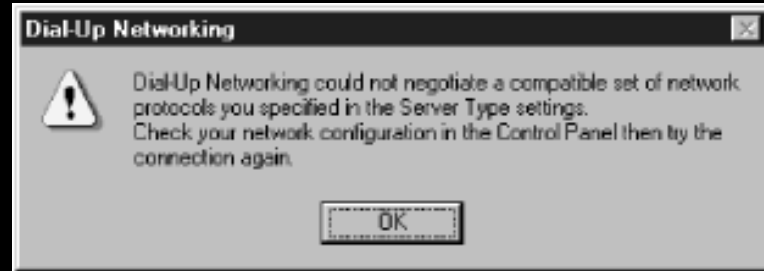
Critical
messages

Question
messages

System Messages Examples



Information Messages



Warning Messages



Critical Messages



Writing Message Box Text

- Title bar:
 - Jelas Mengidentifikasi sumber pesan
 - The name of the object to which it refers
 - The name of the application to which it refers.
 - Do not include an indication of message type.
 - Use mixed case in the headline style.
- Message box:
 - Memberikan gambaran yang jelas dan ringkas dari kondisi menyebabkan kotak pesan yang akan ditampilkan
 - Use complete sentences with ending punctuation (tanda baca)
 - State the problem, its probable cause (if known), and what the user can do about it
 - Avoid contractions & technical jargon



Writing Message Box Text

- Provide only as much background information as necessary for the message to be understood
 - Show only one message box about the cause of condition in a single message
 - Make the solution an option offered in the message
 - Avoid multistep solutions
 - Use consistent words and phrasing for similar situations
 - Use the word *please conservatively*
- Do not exceed two or three lines
 - Include the relevant icon identifying the type of message to the left of the text
 - Center the message text in window



Message Box Controls

- Command buttons:
 - Jika pesan tidak memerlukan pilihan yang harus dibuat, tetapi hanya pengakuan :
Sertakan tombol OK
 - Jika pesan membutuhkan pilihan harus dibuat, menyediakan tombol perintah untuk setiap opsi :
 - Sertakan tombol OK dan Cancel hanya bila pengguna memiliki pilihan untuk melanjutkan atau menghentikan tindakan.
 - Sertakan Ya dan Tidak tombol ketika pengguna harus memutuskan bagaimana untuk melanjutkan.
 - Jika pilihan ini terlalu ambigu, beri tombol label perintah dengan nama tindakan spesifik.



Message Box Controls (cont'd)

- Jika pesan memungkinkan inisiasi tindakan untuk memperbaiki situasi dijelaskan, Sertakan tombol diberi label dengan benar memulai tindakan korektif
- Jika pesan menggambarkan proses yang terputus dan status tidak dapat dikembalikan, Menyediakan tombol Stop.
- Jika pesan menawarkan kesempatan untuk membatalkan proses serta melakukan atau tidak melakukan suatu tindakan, Menyediakan tombol Batal
- Jika rincian lebih lanjut tentang topik pesan harus disajikan Menyediakan tombol Bantuan



Message Box Controls (cont'd)

- Tentukan pilihan yang paling sering atau paling destruktif sebagai default
- Menampilkan kotak pesan hanya ketika jendela aplikasi aktif
- Hanya menampilkan satu kotak pesan untuk kondisi tertentu
- Close Box:
Aktifkan kotak judul bar Tutup hanya jika pesan berisi tombol Batal.



Message Location

Gunakan baris pesan untuk pesan yang tidak boleh mengganggu layar informasi

Jendela pop-up dapat digunakan untuk semua jenis pesan, jika tersedia

Pop-up harus selalu digunakan untuk pesan penting.



Instructional Messages

- Menyediakan informasi instruksional pada kedalaman detail yang diperlukan oleh pengguna
- Menemukan itu pada posisi strategis di layar
- Menampilkannya dengan cara yang secara visual membedakan dari elemen layar lainnya
- Dalam penulisan, mengikuti semua petunjuk yang relevan untuk menulis kata-kata, kalimat, dan pesan

5

Presenting Text

- Menampilkan teks prosa dalam huruf besar-huruf kecil dan campuran.
- Fonts:
 - Use plain and simple fonts
 - Choose a minimum point size of 12 to 14.
 - Use proportional fonts
- Justification:
 - Left-justify
 - Do not right-justify
 - Jangan menggunakan kata yang dituliskan dengan kata penghubung.
- Line Length:
 - Jika membaca cepat diperlukan, gunakan panjang garis dari sekitar 75-100 karakter



Presenting Text (Cont'd)

- Jika preferensi pengguna adalah penting, panjang sekitar 50-60 karakter diterima
- Kolom sangat sempit harus dihindari
- Line endings:
 - Bertepatan dengan batas-batas tata bahasa
- Line spacing:
 - Meningkatkan spasi baris untuk meningkatkan keterbacaan dan mudah dibaca
- Content:
 - Gunakan judul untuk memperkenalkan topik baru
 - Membuat kalimat pertama paragraf terpisah secara deskriptif dengan setidaknya memberi satu baris kosong
 - Mulai topik baru pada halaman baru
 - Gunakan daftar untuk menyajikan fakta-fakta
 - Gunakan baris pesan untuk pesan yang tidak boleh mengganggu layar informasi



Presenting Text (Cont'd)

- Emphasize important things by
 - Positioning
 - Boxes
 - Bold typefaces
 - Indented margins
- Provide a screen design philosophy consistent with other parts of the system



Writing Text

Sentences and paragraphs

- Use short sentences
- Cut the number of sentences
- Use separate sentences for separate ideas
- Keep the paragraphs short
- Restrict a paragraph to only one idea

Style

- Use the active writing style
- Use the personal writing style
- Write as you talk
- Use subjective opinion
- Use specific examples
- Read it out loud

6

Window title, Conventions, & Sequence Control Guidance

- ***Window Title***

- Semua jendela harus memiliki judul terletak di posisi berpusat di bagian atas
Pengecualian: Windows yang berisi pesan
- Jelas dan ringkas menggambarkan tujuan dari jendela
- Mengejanya keluar sepenuhnya menggunakan huruf besar atau campuran-kasus.
- Jika pemotongan judul diperlukan, memotong dari kanan ke kiri.
- Jika disajikan di atas menu bar, menampilkannya dengan latar belakang yang kontras dengan bar



Window title, Conventions, & Sequence Control Guidance

- ***Conventions***

Establish conventions for referring to

- Individual keyboard keys
- Keys to be pressed at the same time
- Field captions
- Names supplied by users or defined by the system.
- Commands and actions



- ***Sequence Control Guidance***
 - Consider providing a guidance message telling how to continue at points in the dialog when
 - A decision must be made
 - A response needs to be made to continue
 - Consider indicating what control options exist at points in the dialog where several alternatives may be available
 - Permit these prompts to be turned on or off by the user

7

Presenting & Writing Page Text

- Bagian paling penting dari sebuah situs web adalah isinya, sebuah situs yang ditulis dengan baik adalah suatu keharusan.
- Konten buruk ditulis telah ditemukan untuk meningkatkan kebingungan pengguna, meningkatkan kesalahan pemahaman, meningkatkan waktu membaca, dan mengurangi kepuasan pengguna.
- Konten ditulis ulang dengan benar untuk presentasi di situs web telah ditemukan untuk mengurangi waktu untuk melakukan tugas dengan 80 persen, meningkatkan daya ingat seseorang dari isi sebesar 100 persen, dan meningkatkan kepuasan pengguna sebesar 37 persen (Morkes dan Nielsen, 1998)



Words & Presentation of Page Text

Words

- Minimize the use of words that call attention to the Web

Presentation

- Provide text that contrasts highly with the background



Writing Page Text

- Style:
 - Gunakan gaya yang mencerminkan kebutuhan pengguna situs menulis obyektif.
 - Gunakan organisasi piramida terbalik
 - Jadilah singkat, hanya menggunakan sekitar setengah jumlah kata-kata dari teks konvensional
 - Setiap paragraf harus singkat
 - Hanya berisi satu gagasan utama
- Links:
 - Minimize within-text links
 - Place them at the beginning or end of paragraphs or sections of text



Writing Page Text

- Scanning:
 - Make text scannable by using
 - Bulleted listings
 - Tables
 - Headings and subheadings
 - Highlighted and emphasized important issues
 - Short paragraphs
- International audience:
 - Consider internationalization needs
- Testing:
 - Test for legibility and readability

8

Writing Link Labels

- Create meaningful labels that use the following:
 - Descriptive, differentiable, predictive, and active wording
 - Keywords positioned at the beginning
 - Content that is concise but long enough to be understood
 - Wording that clearly indicates link destination or resulting action
 - Link names that match with their destination page
- Integrate embedded links smoothly into the text
- Ensure that embedded links are descriptive
 - Make only a few words the active link
 - Do not spread links over two lines
- Standalone links should not exceed one sentence in length
- Provide glosses or link labels to assist link understanding



Link Titles

- Provide link titles that describe
 - The name of site the link will lead to (if different from current site).
 - The name of subsection the link will lead to (if staying within current site).
 - The kind of information to be found at the destination.
 - How the linked information relates to the anchor link and the current page content.
 - How large the linked information is.
 - Warnings about possible problems to be encountered at the other end.
- Restrict titles to no more than 60 characters.



Page Title

- Provide a page title
 - That possesses meaningful keywords
 - Whose first word is its most important descriptor
 - That makes sense when viewed completely out of context
 - That is different from other page titles
 - That is written in mixed case using the headline style
- Do not highlight keywords



Headings and Headlines

- Buat judul yang bermakna dan headline yang cepat mengkomunikasikan isi dari informasi yang akan disampaikan
- Membuat kata pertama merupakan informasi penting yang membawa dalam
 - Membuka artikel terkemuka (dan a)
 - Membuat subpos bermakna untuk memecah blok besar teks

9

Instructions

Do not use phrasing that indicates a certain page order or flow

Explain where "Up" leads too

Phrase them in a browser-independent manner

Minimize "Click here" instructions

Say "Select this link"



Error Messages

- Memberikan pesan kesalahan bermanfaat dan tepat untuk
 - Tidak lengkap atau salah mengetik, masuk, atau data yang dipilih
 - Permintaan untuk dokumen yang tidak ada atau tidak dapat ditemukan
- Menampilkan kembali pesan pada halaman yang berkaitan
- Hadirkan mereka dengan cara visual khas dan terlihat