

# **Description of Task Set and Summary of Subjective Feedback**

Summative Evaluation of the  
X-COSIM Semantic Desktop

Thomas Franz  
franz@uni-koblenz.de

# Table of Contents

Description of the Task-Set.....	3
Task T1: Organize.....	3
Scenario.....	3
Task Description.....	3
Task T2: Fax Number of Beckmann Promotions.....	5
Scenario.....	5
Task Description.....	5
Task T3: Printing Costs by Print Shop Seyl.....	6
Scenario.....	6
Task Description.....	6
Task T4: List of Employees.....	7
Scenario.....	7
Task Description.....	7
Task T5: List of Workshops.....	8
Scenario.....	8
Task Description.....	8
Task T6: Name of the Team.....	9
Scenario.....	9
Task Description.....	9
Task T7: Lab Plan.....	10
Scenario.....	10
Task Description.....	10
Task T8: Return Modified Advertisement Poster.....	11
Scenario.....	11
Task Description.....	11
Task T9: Creation of Way Signs.....	12
Scenario.....	12
Task Description.....	12
Task T10: Final Report.....	13
Scenario.....	13
Task Description.....	13
Subjective Feedback.....	14
Feedback by Test Persons Working on the X-COSIM Desktop.....	14
Feedback by Test Persons of Both Groups.....	14

# Description of the Task-Set

## Task T1: Organize

### Scenario

The file system offers folders for organizing and structuring files. All files created and retrieved during the preparation of the computer science night are currently placed into the folder *Dokumente*.

### Task Description

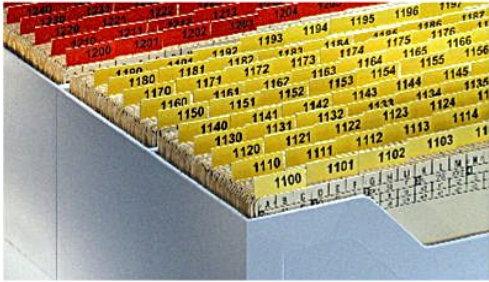
- Familiarize with the available files in the folder *Dokumente*
- Create sub folders for organizing the documents if you like
- Move files into corresponding sub folders you created
- Do the same for emails currently in the inbox
- Remark: Only create as many folders as you consider necessary/reasonable and as it matches you common work practices. You can also decide to create no folders at all and leave everything as it is.

#### Aufräumen

**Szenario**  
Um Dateien zu organisieren bietet das Dateisystem die Verwendung von Ordnerstrukturen an. Alle Dateien, die während der Vorbereitung der Nacht der Informatik angefallen sind befinden sich in dem Ordner *Dokumente*.

**Aufgabe**

- Machen Sie sich mit den im Ordner *Dokumente* enthaltenen Dateien vertraut.
- Erstellen Sie Unterordner um die Dateien einzuordnen so wie es fuer Sie sinnvoll oder nuetzlich erscheint.
- Sortieren Sie die Dateien in die erstellten Unterordner ein.
- Gehen Sie ebenso fuer den Posteingang vor und organisieren Sie die emails.
- Hinweis: Erstellen Sie nur so viele Ordner wie Sie es fuer notwendig /angebracht halten und wie es Ihrer Arbeitsweise entspricht. Sie koennen auch keine Ordner anlegen und alles so belassen wie es ist.



Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Vorabfragen  
Aufräumen  
Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign  
Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl  
Mitarbeiter-Liste  
Workshop-Liste  
AGKI Teamname  
Laborplan Ueberarbeiten  
Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden  
Wegweiser Erstellung  
Ruths Dateien  
Umfrage

Weiter

## Task T2: Fax Number of Beckmann Promotions

### Scenario

You want to send a Fax to the company Beckmann promotions.

### Task Description

- Find the Fax number of Beckmann promotions
- Remark: The number is printed on offers you received from them

#### Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign

**Beschreibung**  
Sie wollen der Firma *Beckmann Werbedesign* ein Fax senden.

**Aufgabe**

- Finden Sie heraus, wie die Faxnummer lautet.
- Hinweis: Die Faxnummer ist z.B. auf dem von Ihnen erhaltenen Angebot der Firma abgedruckt.

Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Vorabfragen
Aufraeumen
<b>Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign</b>
Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl
Mitarbeiter-Liste
Workshop-Liste
AGKI Teamname
Laborplan Ueberarbeiten
Bearbeitetes Werbeplatat zuruecksenden
Wegweiser Erstellung
Ruths Dateien
Umfrage

Weiter

## Task T3: Printing Costs by Print Shop Seyl

### Scenario

To compare the different offers for print-outs of advertisements, you need to lookup the offer made by the print shop Seyl.

### Task Description

- Find out, what the offer of print shop Seyl is, i.e. how much it costs.
- Remark: You stored offers by print shops and promotion agencies in the folder *Dokumente*

#### Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl

**Beschreibung**  
Um die verschiedenen Angebote fuer Werbedrucke zu vergleichen benoetigen Sie die von der Druckerei Seyl veranschlagten Druckkosten .

**Aufgabe**

- Finden Sie heraus, wie hoch die Druckkosten sind.
- Hinweis: Sie hatten die Angebote von Druckereien und Werbedesignern im Ordner Dokumente gespeichert.

Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Vorabfragen

Aufraeumen

Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign

**Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl**

Mitarbeiter-Liste

Workshop-Liste

AGKI Teamname

Laborplan Ueberarbeiten

Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden

Wegweiser Erstellung

Ruths Dateien

Umfrage

Weiter

## Task T4: List of Employees

### Scenario

Ms. Werger sent to you a list of employees working at the computer science night by email. You stored the list and extended it further.

### Task Description

- Name the extensions you added to the list.

#### Mitarbeiter-Liste

**Beschreibung**  
Frau Werger hatte Ihnen eine Liste der bei der NDI arbeitenden Mitarbeiter als Anhang gesendet. Sie hatten die Liste gespeichert und danach weiter ergaenzt.

**Aufgabe**

- Nennen Sie eine der Ergaenzungen, die Sie der Liste hinzugefuegt haben.

Vorabfragen

Aufraeumen

Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign

Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl

**Mitarbeiter-Liste**

Workshop-Liste

AGKI Teamname

Laborplan Ueberarbeiten

Bearbeitetes Werbepaket zuruecksenden

Wegweiser Erstellung

Ruths Dateien

Umfrage

Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Weiter

## Task T5: List of Workshops

### Scenario

Ruth sent to you a list of workshops at the computer science night. You stored it on the file system to make adjustments to the list.

### Task Description

- Name the modifications you made to the list.

#### Workshop-Liste

**Beschreibung**  
Ruth schickte Ihnen eine Liste der Workshops, die bei der Nacht der Informatik angeboten werden. Sie hatten diese Liste auf der Festplatte gespeichert um sie weiter zu bearbeiten.

**Aufgabe**

- Nennen Sie **eine** der Veraenderungen die Sie - im Vergleich zu der von Ruth erhaltenen Liste - hinzugefuegt haben.

Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Vorabfragen
Aufraeumen
Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign
Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl
Mitarbeiter-Liste
<b>Workshop-Liste</b>
AGKI Teamname
Laborplan Ueberarbeiten
Bearbeitetes Werbeplatat zuruecksenden
Wegweiser Erstellung
Ruths Dateien
Umfrage

Weiter

## Task T6: Name of the Team

### Scenario

You stored the images shown below to your file system. You received them by the working group for artificial intelligence.

### Task Description


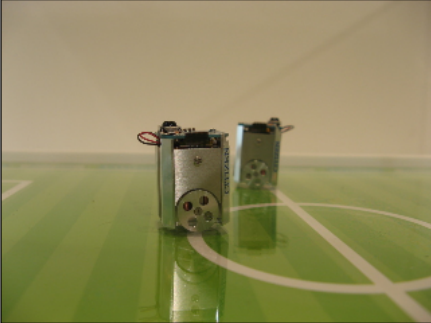
- Find out about the team name that belongs to the images shown below.

#### AGKI Teamname

**Beschreibung**  
Die unten zu sehenden Bilder haben Sie auf Ihrer Festplatte gespeichert. Sie hatten die Bilder per Email von der AGKI erhalten.

**Aufgabe**

- Wie nennt sich das AGKI-Team, das zu den Bildern gehört?



Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Weiter

Vorabfragen
Aufraeumen
Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign
Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl
Mitarbeiter-Liste
Workshop-Liste
<b>AGKI Teamname</b>
Laborplan Ueberarbeiten
Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden
Wegweiser Erstellung
Ruths Dateien
Umfrage

## Task T7: Lab Plan

### Scenario

On May 5<sup>th</sup>, Ruth sent you a first version of the lab plan for the computer science night. The subject was: *Laborplan Ndi 2008*. Ruth marked spelling mistakes in that document and asked you to correct them.

### Task Description

- Correct at least two of the marked spelling mistakes.
- Return to Ruth the corrected plan by responding to Ruth's email.

#### Laborplan Ueberarbeiten

**Beschreibung**  
Am 5.5. hatten Sie Ruth eine erste Version des Laborplans fuer die Nacht der Informatik gesendet (Betreff: Laborplan Ndi 2008). Ruth hat in dem Plan Rechtschreibfehler markiert und Sie gebeten diese Rechtschreibfehler zu korrigieren.

**Aufgabe**

- Korrigieren Sie mindestens zwei Rechtschreibfehler.
- Senden Sie danach den korrigierten Plan an Ruth, indem Sie Ruth's Email beantworten.

Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Vorabfragen

Aufraeumen

Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign

Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl

Mitarbeiter-Liste

Workshop-Liste

AGKI Teamname

**Laborplan Ueberarbeiten**

Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden

Wegweiser Erstellung

Ruths Dateien

Umfrage

Weiter

## Task T8: Return Modified Advertisement Poster

### Scenario

Beckmann promotions sent you the final version of a poster draft, asking for the *official* confirmation for printing it. You made some modifications to it, responding to demands of your boss. Now, you want to return the final, modified version to them.

### Task Description

- Reply to the email by Beckmann promotions, adding the modified final version of the poster.

#### Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden

**Beschreibung**  
Beckmann Werbedesign hatte ihnen einen finalen Plakatentwurf gesendet und um die *offizielle* Druckfreigabe gebeten. Sie haben an dieser finalen Version jedoch noch kleine Aenderungen vorgenommen, die den Wunschen Ihres Vorgesetzten entsprechen. Nun moechten Sie die von Ihnen geaenderte, finale Version zuruecksenden.

**Aufgabe**

- Beantworten Sie die Email mit der Sie das Plakat erhalten haben und haengen Sie die von Ihnen bearbeitete, finale Version an.

Vorabfragen

Aufraeumen

Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign

Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl

Mitarbeiter-Liste

Workshop-Liste

AGKI Teamname

Laborplan Ueberarbeiten

**Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden**

Wegweiser Erstellung

Ruths Dateien

Umfrage

Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Weiter

## Task T9: Creation of Way Signs

### Scenario

Ruth sent you a template for way signs as a power point file and asked you to insert the logo *30 Jahre Informatik* and send the way signs back to her afterwards.

### Task Description


- Insert the logo *30 Jahre Informatik* to the way signs.
- Reply to Ruth's email and attach the modified way signs you created.

#### Wegweiser Erstellung

**Beschreibung**  
Ruth schickte Ihnen Vorlagen für Wegweiser als eine PowerPoint Datei und hat Sie darum gebeten den Einklinker *30 Jahre Informatik* zu ergaenzen und zur Kontrolle an sie zurueckzusenden.

**Aufgabe**

- Fuegen Sie den Einklinker *30 Jahre Informatik* ein.
- Beantworten Sie die Email mit der Sie Ruth's Version erhalten haben und haengen Sie Ihre ueberarbeitete Version an.



Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Vorabfragen
Aufraeumen
Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign
Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl
Mitarbeiter-Liste
Workshop-Liste
AGKI Teamname
Laborplan Ueberarbeiten
Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden
<b>Wegweiser Erstellung</b>
Ruths Dateien
Umfrage

Weiter

## Task T10: Final Report

### Scenario

For creating a final report about the planning of the computer science night, you need to collate all files on your harddisk that you retrieved from Silke Werger and Ruth Goetten.

### Task Description

- Identify the corresponding files on your harddisk and move them into a new folder, named *ndi-report*.

#### Ruths Dateien

**Abschlussbericht**  
Um einen Abschlussbericht über die Planungsarbeit der NDI zu erstellen benötigen Sie von Ihrer Festplatte alle Dateien, die Sie von Silke Werger und Ruth Goetten erhielten.

**Aufgabe**

- Identifizieren Sie die entsprechenden Dateien auf der Festplatte und verschieben Sie die Dateien in einen neuen Ordner *ndi-report*.

- Vorabfragen
- Aufräumen
- Die Faxnummer von Beckmann Werbedesign
- Druckkosten Angebot der Druckerei Seyl
- Mitarbeiter-Liste
- Workshop-Liste
- AGKI Teamname
- Laborplan Ueberarbeiten
- Bearbeitetes Werbeplakat zuruecksenden
- Wegweiser Erstellung
- Ruths Dateien**
- Umfrage

Aufgabe in Bearbeitung Ihre Lösung:

Weiter

# Summary of Subjective Feedback

## Feedback by Test Persons Working on the X-COSIM Desktop

Ratings are given based on the IsoMetrics rating scale:

1=strongly disagree, 2=disagree, 3=so-so, 4=agree, 5=strongly agree.

Statements marked by a \* are formulated negatively, so that for these statements a lower value corresponds to more positive feedback.

ID	Statement	Rating	
		Average	Median
S1	The extensions provide me all the support I need to conduct the tasks.	4,2	4,0
S2	The extensions are well tailored to the tasks	4,4	4,0
S3	The additional information provided by the extensions are immediately comprehensible	4,3	4,5
S4*	The extensions hamper conducting the tasks by an inconsistent design.	1,4	1,0
S5*	The use of the extensions is hard to learn.	1,2	1,0
S6*	To leverage the extensions I need to memorize many details.	1,3	1,0
S7	The use of the extensions is good to memorize.	4,0	4,5
S8	The X-COSIM extensions ease conducting the tasks.	4,1	4,0

Average ratings with negative statement S4-S6 normalized: **4,01**      **4,13**

\*statement formulated negatively

## Feedback by Test Persons of Both Groups

Ratings are given based on the IsoMetrics rating scale:

1=strongly disagree, 2=disagree, 3=so-so, 4=agree, 5=strongly agree.

Statements marked by a \* are formulated negatively, so that for these statements a lower value corresponds to more positive feedback.

ID	Statement	Conventional		X-COSIM		Difference	
		Average	Median	Average	Median	Average	Median
S9*	Working on the tasks was tedious/cumbersome	3,0	3,0	2,3	2,0	0,7	1,0
S10	The tasks correspond to task types that I also need to do for my work	3,4	4,0	3,4	4,0	0,0	0,0
S11*	Tasks were significantly harder to do, since I was required to work with unknown data	3,5	3,5	2,2	2,0	1,3	1,5

\*statement formulated negatively