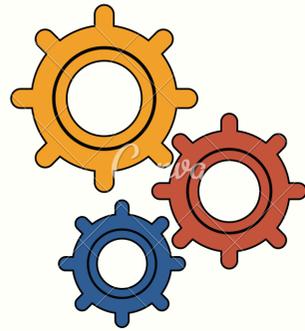


Descripción del trabajo a partir de tareas

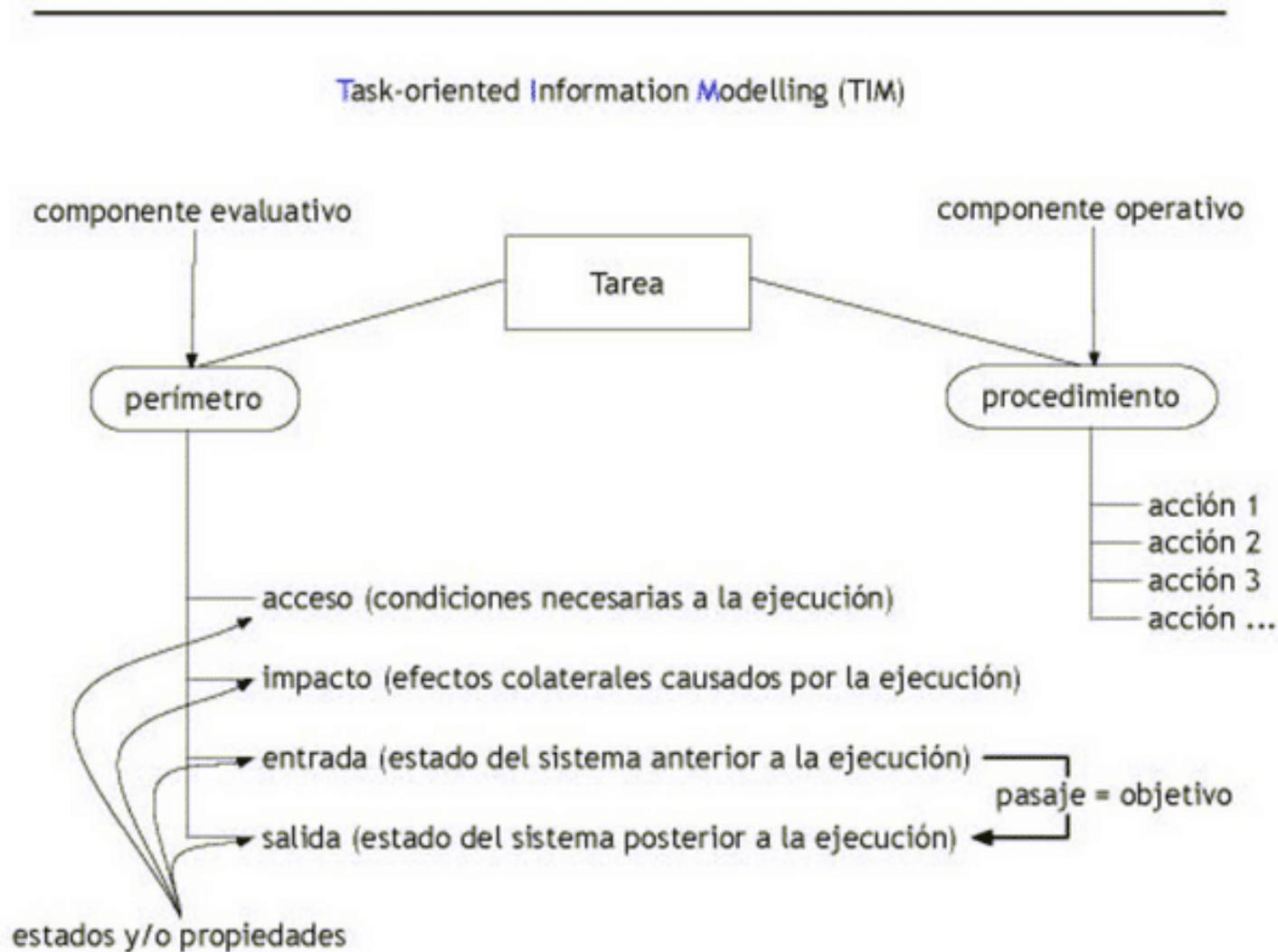
MÉTODO TIM



Contexto

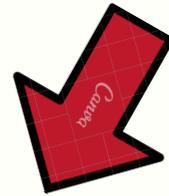
- Tratamiento de grandes volúmenes de información
- Necesidades de agilidad en actualización y traducción de documentos -> incompatibilidades-criterios diversos
- Remplazo y movilidad de RRHH
- Exigencias de normas de calidad
- Globalización y teletrabajo (outsourcing-offshoring)

Estructura de elementos de TIM



Elementos de TIM para representar el trabajo

Nombre de la tarea  Objetivo del usuario



Se redacta comenzando por un verbo en infinitivo

Ej: **Enviar mensaje de texto**

identificador de la tarea



2. 1 Enviar mensaje de texto

Entrada

Status precedente a la ejecución de la tarea



El mensaje no ha sido enviado

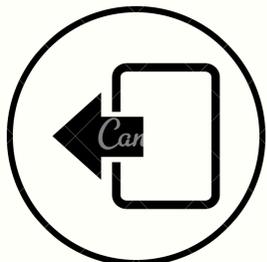
Se redactan en voz pasiva



Salida

Status posterior a la ejecución de la tarea

El mensaje ha sido enviado



Tarea:

2. 1 Enviar mensaje de texto

Entrada:

El mensaje no ha sido enviado

Salida:

El mensaje ha sido enviado



Acceso o pre-requisito:

Precondiciones necesarias

Debe haber señal de red



Se redacta en presente y utilizando verbos:
debe haber/tener/estar



Impacto:

Consecuencias no deseadas

**El mensaje se guardará en la carpeta de
"Enviados".**



Se redacta en futuro



Ni el acceso, ni el impacto son obligatorios. Deben responder al principio de pertinencia

Ejemplo de perímetro de una tarea

1. Instalar Skype en Windows

▲ El sistema debe contar con al menos 520 MB de RAM y un procesador de 1ghz mínimo.

▼ Aparecerá un ícono en el escritorio.

E*: Skype no está instalado en el sistema.

S*: Skype está instalado.

*Estos elementos por lo general no aparecen en la versión final, sólo se utilizan para identificar si se trata de una tarea o acción.

Procedimientos

Están compuestos por acciones y responden a la pregunta ¿Cómo? Son las operaciones a realizar para ejecutar la tarea

Ejemplo:

1. Seleccione el ícono "Mensaje"
2. Seleccione el ícono "Contacto"
3. Seleccione el contacto deseado
4. Típee el mensaje en el cuadro de texto
5. Seleccione "Enviar"



Se redactan en 3° persona del imperativo presente

Procedimientos de las tareas de último nivel

Los procedimientos están compuestos por acciones que representan cómo debe hacer el usuario para ejecutar una tarea. Se incluyen únicamente en las tareas de último nivel o hijas. Por convención y para diferenciarlas de las tareas, en español se redactan en 3ra persona del imperativo. Es necesaria la inclusión de imágenes ilustrativas para orientar al usuario.

Ej. para la tarea “1. Instalar Skype en Windows”

1.1 Descargar la aplicación

Procedimiento: 1. Diríjase a “<https://www.skype.com/es/>”

2. Haga clic sobre la opción “Descargar”

3. Seleccione el tipo de dispositivo donde lo desea instalar.

4. Haga clic en “Conseguir Skype para Windows”

1.2 Configurar

Jerarquización, arbolescencia de tareas y numeración

Creación de índice

Diseño del mapa de contenidos



Búsquedas

Ergonomía

Tareas y subtareas con TIM

Una tarea es el elemento de base para describir todo ámbito de trabajo y procesos. Primero se debe identificar el objetivo del usuario respecto de una funcionalidad del objeto. Se redactan en infinitivo.

Se debe identificar los elementos TIM: acceso, impacto, entrada y salida. Tener en cuenta la pertinencia de su inclusión: ¿la información ayuda o molesta?

Esta tarea ¿tiene subtareas? Identificar si existen tipos de funcionalidad respecto a un mismo objetivo. Caso contrario, agregar el procedimiento con sus acciones directamente. Únicamente las tareas de último nivel tienen acciones.

Ej: Tarea con subtareas

3. Modificar formato de un texto

3.1 Modificar el tamaño

3.2 Modificar el grosor

3.3 Modificar el estilo

ARBORESCENCIA DE TAREAS



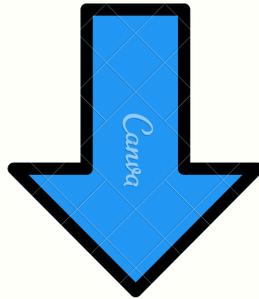
Únicamente las tareas de último nivel incluyen procedimientos

Principio de herencia de tareas

2. Enviar mensaje

Acceso: Debe haber señal y al menos 1% de batería

Impacto: En mensaje se guardará en el historial



Las subtareas 2.1; 2.2; y 2.3

Heredan el perímetro de la tarea madre

Beneficios de la documentación estructurada

- Perspectiva de los objetivos del usuario
- Información estructurada semánticamente ->
regularidad visual
- Optimización de los procesos de búsqueda
- Mayor coherencia terminológica

¿Cómo organizar el índice?

Ejemplo de un software: **Capítulo-> n° de página**

I. Introducción -> **Marca y versión del dispositivo o proceso que se describe. Presentación general y explicación del usuario final de este documento.**

II. Instalación

1. Descargar

2. Instalar

2. a. Desde CD de instalación

2. b. Desde Internet



Las alternativas se representan con letras

III. Utilización

1. Crear nuevo documento

2. Abrir nuevo documento

IV. Mantenimiento y actualización

V. Servicio de Post-venta / Garantía

Elaborar un índice 1/2

El índice es el elemento principal de cualquier documento técnico, presenta la organización del texto. Es el buscador para el usuario.

Criterios de base:

Aquí deben aparecer los objetivos del usuario en primer lugar y luego las tareas del sistema con sus páginas correspondientes.

Presentar los primeros niveles de las tareas del usuario. Comenzar siempre por verbos en infinitivo.

Ejemplo:

1. Elaborar un instructivo.....	2
1.1 Presentar el dispositivo o sistema.....	2
1.2 Describir el destinatario principal y sus características.....	4

Elaborar un índice 2/2

Identificar las tareas principales y jerarquizarlas según la importancia que tendría para el usuario final.

Incluir los capítulos genéricos:

Por ej. Introducción, Instalación, Uso, Mantenimiento y Servicio de Post-venta (Garantía).

Incluir una “Introducción”:

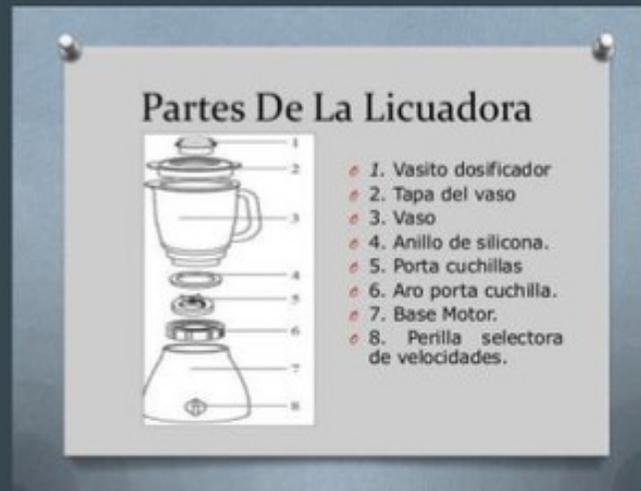
- Características del objeto, versión y marca.
- Destinatario de este documento: usuario final y sus conocimientos. Por ej. “Este manual está principalmente dirigido a técnicos de instalación de climatizaciones con conocimientos de termodinámica y electricidad”.

Antecedentes en la descripción del trabajo

- Taylor “Los principios científicos de la administración” (1911) -> Medición del tiempo y de las acciones visibles para organizar el trabajo
- Gilbreth “Estudio de los movimientos” (1911) -> La ejecución de una tarea es una conducta que puede descomponerse en una secuencia de etapas
- HTA y GOMS ´60 -> Métodos de descripción de la actividad a partir de modelos
- TIM y DocBook ´90 -> Lenguajes adaptados posteriormente a XML
- DITA (2005) Conjunto de elementos XML para la publicación en múltiples formatos

Introducción

Además de la descripción de las características del producto y del usuario final, se debe incluir una presentación del mismo a través de una “explosión” con las referencias de los elementos. Por ej.



Comienzo del trabajo

Identificar el usuario final del documento

Conocer a la perfección el funcionamiento del objeto a documentar

Identificar las tareas principales

Buscar antecedentes existentes en la web o en la organización