

Чеклист для подготовки к юзабилити тесту

За 5 дней до теста

- Сформулировать цели, легенду и задания тестирования.
- Найти и договориться с участниками.
- Продумать и подготовить вознаграждение для участников (сертификаты, продукцию, деньги).

За 3 дня до теста

- Организовать место для тестирования.
- Договориться с ассистентами (на респешн, видеосъемку).
- Разослать электронные письма с подтверждением респондентам.

За 8 часов до теста

- Никаких парфюмерных средств или бифштексов с чесноком.
- Разослать напоминалки команде, которая будет участвовать / наблюдать.
- Проверить работу техники (компьютер, микрофон, камеры) и ПО (видеозахватчики, конференц-связь).
- Подгрузить и протестировать работу сайта / приложения / прототипа.
- Протереть клавиатуру и мышь.
- Очистить компьютер от лишних закладок, истории посещений, скачиваний, кеша.
- Приготовить иконки / ярлыки, ведущие к тестируемому объектам.
- Распечатать нужное количество форм согласий и NDA для участников

За 10 минут до теста

- Повесить табличку «Не входить» на дверь комнаты.
- Выключить телефон и все нотификации на ПК.
- Войти в роль: позитивный, открытый, внимающий каждому слову.

Во время теста

- поприветствовать участника, дать расслабиться.
- Провести крутую сессию!
- Вежливо расстаться с участником.
- Синхронизироваться с наблюдателями теста по ключевым моментам.
- Очистить всю историю на ПК от прошлого респондента.

После теста

- Сделать бэкап файлов и видео-записей тестов.
- Обработать данные и систематизировать полученные результаты.
- Поделиться результатами с командой.
- Запланировать следующий тест 😊