

Usability Testing Checklists

Tři týdny před testováním

- ☐ Vymyslete, co budete testovat (web, grafický vzor, prototyp atd.).
- ☐ Vytvořte váš seznam úkolů pro testování.
- ☐ Rozhodněte, s jakým typem uživatelů chcete testovat.
- ☐ „Inzerujte“ nabídku na účast v testování.
- ☐ Zamluvte si testovací místnost s přístupem k Internetu, stolem a dvěma židlemi a hlasitým telefonem na celé dopoledne.
- ☐ Najděte místo blízko testovací místnosti, kde si budou moci účastníci sednout a počkat poté, co dorazí na testování.
- ☐ Na celé dopoledne si zamluvte se místo pro pozorovatele testování s připojením k Internetu, stolek a dostatkem židlí, hlasitým telefonem a obrazovkou (nebo si naplánujte, že přinesete velký monitor či dokonce projektor).
- ☐ Zamluvte si pozorovací místnost nebo místnost podobné velikosti pro poradu s obědem.

Dva týdny před testováním

- ☐ Zjistěte, jaký názor má na váš seznam úkolů projektový tým a obchodní partneři.
- ☐ Zaříd'te pobídky pro účastníky testování (například objednejte dárkové certifikáty, vyžádejte si hotovost apod.)
- ☐ Začněte s prověřováním účastníků a plánováním začátků jejich sezení.
- ☐ Pošlete e-mailovou pozvánku členům vašeho týmu a obchodním partnerům, v níž je pozvete na testování.

Jeden týden před testováním

- ☐ Pošlete e-mail účastníkům, v němž je nasměrujete k vám, poskytnete jim instrukce kde zaparkovat, kde se nachází testovací místnost, jméno a číslo telefonu někoho, komu budou moci v den testování zavolat, pokud by se ztratili, a důvěrný dodatek, pokud jej používáte.
- ☐ Naplánujte si zálohu pro případ, že by některý účastník nedorazil.
- ☐ Jestliže jde o první kolo testování, nainstalujte a otestujte software pro nahrávání obrazovky a software pro sdílení obrazovky.

Jeden nebo dva dny před testováním

- ☐ Zavolejte účastníkům, abyste si ověřili, že přijdou, a zeptejte se je, zda nemají ještě nějaké otázky.
- ☐ Pošlete připomínkový e-mail pozorovatelům testování.
- ☐ Dokončete psaní scénářů.
- ☐ Proveďte pilotní test scénářů.
- ☐ Sežente si jakékoli nutné přihlašovací údaje a ukázková data potřebná k testu (například přihlašovací údaje k účtu nebo síti, fiktivní čísla kreditních karet nebo testovací účty).
- ☐ Vytvořte kopie prospektů pro účastníky testování:
 - souhlas s nahráváním ,
 - sadu scénářů, každý na zvláštním listu papíru,
 - kopie důvěrného dodatku navíc (pokud jej používáte).
- ☐ Vytvořte kopie prospektu pro pozorovatele testování:
 - instrukce pro pozorovatele testování použitelnosti,
 - seznam scénářů,
 - kopii scénáře testování.
- ☐ Najměte někoho, kdo se za vás postará o místnost s pozorovateli, a odevzdejte mu průvodce dozorováním v této místnosti.
- ☐ Ujistěte se, že máte připravené pobídky pro účastníky.
- ☐ Ujistěte se, že máte připravený váš USB mikrofon, externí reproduktory, prodlužovací kabel a klíčenku nebo CD, abyste mohli vytvořit zálohu nahrávek obrazovky.
- ☐ Objednejte svačinu a nápoje do pozorovací místnosti.
- ☐ Ověřte si, že nikdo nebyl objedнан zároveň do testovací i pozorovací místnosti.
- ☐ Najděte někoho (vámi navržený člověk), kdo bude moci účastníky testování přivítat, jakmile dorazí, posadí je, aby se cítili příjemně pod dobu, co budou čekat, a poté je doprovodí do testovací místnosti, jakmile budou na řadě.

Testovací den (před provedením testů)

- ☐ Objednejte oběd po poradě po konci testování.
- ☐ Do pozorovací místnosti umístěte prospekty určené pozorovatelům testování.
- ☐ Ujistěte se, že cokoli budete testovat, je na testujícím počítači nainstalované nebo přístupné pomocí Internetu a že to funguje.
- ☐ Otestujte software pro nahrávání obrazovky: proveďte krátké nahrávání (včetně zvuku) a nahrávku se přehrajte.
- ☐ Otestujte sdílení obrazovky (s obrazem i zvukem) v pozorovací místnosti.
- ☐ Na testujícím počítači vypněte nebo zneprístupněte vše, co by v průběhu testu mohlo účastníky rušit (například e-mail nebo komunikační software, naplánované virové skenování apod.).
- ☐ Všechny stránky, které budete potřebovat během testování otevřít, si umístěte mezi oblíbené položky/záložky.
- ☐ Ujistěte se, že máte všechna telefonní čísla, která můžete potřebovat:
 - Pozorovací místnost: _____
 - Testovací místnost: _____
 - Uvaděč: _____
 - Vývojář: _____ (pro případ problému s prototypem)
 - Kontakt na IT: _____ (pro případ problémů se sítí nebo serverem)
- ☐ Ujistěte se, že hlasité telefony v pozorovací a testovací místnosti fungují.

Před testem

- ☐ Zapněte sdílení obrazovky, pokud je třeba.
- ☐ Nahrajte vzorová data, pokud je třeba
- ☐ Vymažte historii prohlížeče.
- ☐ Ve webovém prohlížeči otevřete „neutrální“ stránku (například Google).

Zatímco účastník podepisuje formulář se souhlasem

- ☐ Zapněte nahrávání obrazovky!

Na konci každého testu

- ☐ Zastavte nahrávání obrazovky!
- ☐ Nahrávku uložte!
- ☐ Ukončete sdílení obrazovky, pokud je třeba.
- ☐ Ponechejte si několik chvil před dalším sezením, abyste si mohli zapsat několik poznámek ohledně pozorování.
- ☐ Pokud je po posledním testu tento den a pokud jste používali počítač, zkopírujte nahrávku obrazovky na CD nebo na USB klíčenku.