Usability test

Preperation checklist

UNITiD
digital designers

2 weken van tevoren

- [ ] Bedenk wat er getest moet worden en bespreek dit met collega's / je team / gilde.
- [ ] Regel 6 respondenten (via respondenten.nl bijvoorbeeld).
- [ ] Reserveer een testruimte en een observatieruimte die naast elkaar liggen. Testruimte: 2 stoelen een tafel en 'zo gezellig mogelijk'. Observatieruimte: voldoende stoelen, grote tafel, beamer of TV met HDMI en een lege muur.
- [ ] Geef de namen van de respondenten door aan de receptie en zorg dat iemand ze kan ophalen op de dag zelf.
- [ ] Nodig stakeholders uit voor de testdag.
- [ ] Check alle techniek die je nodig hebt.
- [ ] Loop door het testmateriaal heen.
- [ ] Regel een 'buddy'; een collega die ook kan interviewen en observeren.

Uiterlijk 1 dag van tevoren

- [ ] Schrijf je testscript en print het uit.
- [ ] Print de respondentenlijst uit.
- [ ] Print een aantal prototype schermen uit voor in de observatiekamer (per taak bv).

40 tot 60 minuten van te voren

Interviewer (test coördinator) en (hoofd) observant

- [ ] Zet de setup klaar in de testkamer en observatiekamer.
- [ ] Doe een 'pilot' test.
- [ ] Bekijk de respondentenlijst en onthoud wie de volgende respondent is.
- [ ] Maak een foto van de testopstelling (leuk voor later).

Vóór elke respondent

(Hoofd)observant

- [ ] Haal de respondent op bij de receptie.

Eerste 5 minuten met respondent

Interviewer (test coördinator)

- [ ] Stel de respondent op gemak (small talk).
- [ ] Lees eerste deel (introductie) van je script voor.
- [ ] Laat indien nodig een NDA tekenen. Zet ondertussen de opname aan.

(Hoofd) observant

- [ ] Kies een kleur post-it voor de respondent en deel ze uit.
- [ ] Leg uit wat de bedoeling is: iedereen mag meeschrijven. Schrijf belangrijke knelpunten op. Positief is leuk, maar het gaat om de knelpunten.
- [ ] Geef het goede voorbeeld: plak losse post-its op een A4 (schrijft makkelijker).
- [ ] Gebruik 1 post-it voor de kenmerken van de respondent en plak deze boven de bevindingen.

Volgende max 50 min met respondent

Interviewer (test coördinator)

- [ ] Gebruik je testscript.
- [ ] Houd de tijd in de gaten!

(Hoofd) observant

- [ ] Verzamel de bevindingen.

Laatste 5 minuten met respondent

Interviewer (test coördinator)

- [ ] Geef aan dat je bij je collega in de observatiekamer verifieert of er nog vragen zijn.
- [ ] Indien van toepassing: stel deze vragen.
- [ ] Bedank de respondent en indien van toepassing: deel of leg de vergoeding uit.

(Hoofd) observant

- [ ] Vraag de groep of er nog vragen zijn.
- [ ] Indien van toepassing: verzamel de bevindingen hiervan.

Max 15 minuten tot volgende respondent

Interviewer (test coördinator)

- [ ] Stop de opname en zet alles weer in de startmodus.

- [ ] Bekijk de respondentenlijst voor de volgende respondent.
- [ ] Sluit je aan bij de observant(en).

(Hoofd) observant

- [ ] Geef iedere aanwezige 3 stickers voor de belangrijkste bevindingen. Ze mogen er 3 kiezen.
- [ ] Laat iedereen deze bevindingen op de muur plakken. Per taak uit de test hang je de knelpunten bovenin, positief of algemene opmerkingen hang je onderin.

—-— Herhaal 3 x —-—

Na 3 respondenten

- [ ] Draai de rollen om. Test coördinator (interviewer) wordt (hoofd) observant, (hoofd) overservant wordt interviewer.

—-— Herhaal 3 x —-—

Na 6 respondenten

Test coördinator

- [ ] Hang dubbele bevindingen over elkaar heen.
- [ ] Bespreek gezamelijk de bevinden per taak.
- [ ] Besluit per bevinding of dit iets is wat jullie gaan oppakken en markeer dit op de post-it.
- [ ] Sluit af met een samenvatting van de op te pakken knelpunten.
- [ ] Verzamel deze bevindingen. Ook de overige bevindingen, maar apart van de belangrijkste.
- [ ] Ruim op.

Dag erna

- [ ] Digitaliseer de overige bevindingen in een apart document.
- [ ] Digitaliseer de op de pakken bevindingen en deel ze met je team. Geef ter referentie een link naar de opnames.