

關於記錄這件事...

以華碩後測為例

即時

會議/討論後馬上紀錄

回顧

階段性/專案完成後檢討

即時記錄重點

A	B	C	D	E	F	G
時間軸	事件	目的	記錄	反思	備註	
10/17 11:00	後測初步討論-電話	討論後測時間安排及合作細節（打招呼） 安排後測正式啟動會議時間	討論彼此對於此次專案的目標及期待 DITL提出本次專案的時程大綱（研究、規劃、招募、實驗、分析）	六成的影響，這次市立幼兒園大體的目標及期待，作為規劃專案時程、實驗設計等的依據。 雙方對專案的期待及目標必須達成共識並明確的紀錄		
日期 時間	事件 動作	事件/會議 主題	細節紀錄 請華碩提供：v3.0改版的清單 請問下次會議是否可以錄影 後測正式啟動會議時間為10/24 10:00 於華碩 數據保密，會議中不可錄影，僅可拍照 回覆：希望提供改版清單	反省及想法 當下的想法 心中的疑惑	其他 圖片	
10/18	信件回覆	確定後測正式啟動會議的時間(Gary)	會議記錄 檔案連結 下一步			
外部會議			會議紀錄 檔案連結 下一步			
內部會議		會議目的	會議紀錄 檔案連結 下一步			
10/20	信件回覆	改版清單(Gary)	改版清單 會議紀錄 時程規劃 for 華碩	當下的想法 心中的疑惑		
信件回覆				**心中的疑惑一定要記 錄下來，除了可以成為 下次會議的討論議題之 一，往後回顧時才能瞭 解世紀的來龍去脈		
前置溝通 工作坊						

範例-心中的疑問與後續事件的連結

事件主題：當實驗腳本無法與合作夥伴達成共識時該怎麼辦？

如何解決：請合作夥伴也試著提出他們認為的實驗腳本

記錄當下的問題

時間軸	事件	目的	紀錄	反思	備註
華碩後測專用資料夾					
11/10	提交文件	提供招募問卷及實驗腳本	<u>實驗腳本</u> Ivy表示Task 2的任務與他們想像的不同，需再討論	還是沒搞懂華碩想要怎麼測 推測原因是：不了解華碩內部不同部門對於此次實驗的期待 以及他們想要實驗的細節是什麼？來龍去脈？ <u>如何解決</u> 不太知道該怎麼檢討 覺得大家都做得不錯，但不太知道要怎麼樣從中獲取知識	
	內部會議	檢討啟發式評估			
11/14	外部會議-電話		確認台灣版上線時間 確認將task 2分為「開放式評估」與「ICR完成」兩大部分 task 2-2-2 聯絡客服待華碩內部討論好再跟我們說明預期測試的目標和內容		
11/15	開始招募受測者		<u>招募問卷</u> <u>招募組注意事項</u>	<u>後續時程</u> 時間有點緊湊，感覺無法好好的跟招募組溝通，不知道招募組有沒有徹底了解受訪者條件	
11/16	華碩提供資料	Task 2的實驗規劃細節	<u>Task 2討論</u>	有被華碩提供的資料驚豔到 有很多細節 不過還好有請華碩提供 不然這些細節我們很難在短時間弄清楚	可以將華碩提供的資料，作為之後與合作夥伴討論的範本，因為裡面清楚記錄對實驗腳本的期待與假設。

即時 常見問題

1. 忘記即時紀錄

除了會議記錄外，發信給相關團隊成員也是很好的紀錄方式，要注意的是，為了讓團隊成員快速吸收會議重點，信件內容通常相較於會議記錄來的精簡，而且信件會記錄日期也方便後續回顧。

每次定好下次會議時間及Agenda時，就先記錄在表單上。

2. 比起外部會議，內部討論時的精華更多，但有時不是正式討論，缺乏會議記錄。

一定要記得拍照以外，在雲端硬碟上建立專案相關的資料夾，存放過程中的照片，方便回顧。

3. 討論的過程在便條紙上，不容易保存與事後查看。

承上，養成不把便利貼上的資料電子化不丟便條紙的習慣。

林佩穎 <linpeiyings@gmail.com>

寄給 chen、Ivy、Taming、Hsien-Hui、zen、陳虹伶、Ingrid_Wu、Chu

Hi Gary,

今日的會議簡要紀錄如下：

1. 雙方達成共識的部分

1. 前後測使用的問卷一致，僅NPS會依照任務新增內容
2. 註冊產品可不測
3. 每個受訪者皆要執行下載驅動程式的任務
4. 行動裝置只測手機
5. 每個受訪者皆要使用PC及手機操作任務

2. 下次會議需要確認的部分

- 受訪者條件
 1. 視問卷結果調整專家型用戶篩選條件的彈性
 2. 評估是否要將專家型用戶的受訪人數增加至3~4位
- 脚本大綱

Task 1 找產品
如何檢測目標明確用戶的使用歷程（指定型號）

Task 2 解決問題
重新規劃2-2子任務，以挖掘ICR的優缺點，並決定任務應要著重在洞察還是易用性

Task 3 下載驅動程式
規劃下載驅動程式的任務，目標是挖掘下載驅動程式過程中的痛點及insight，作為新開發的依據

今日使用的報告連結：

https://docs.google.com/document/d/1Rlew7XgIQxP6DgaOqzswJU_zuTaWL4nJsZzu24vgf0w/edit#

3. 請華碩提供

- 客服問題Top 10

4. Next Step

- 雙方在 11/3 (四) 分享各自的討論結果，暫定於11/4 (五) 上午10:00 電話會議討論
- 歡迎提出任何關於實驗假設、用戶輪廓、實驗任務等等的想法！

以上，辛苦了！
謝謝！

...

信件範本

雙方達成共識的部分

待確認的部分

需要合作夥伴協助的部分

我們應該要提供的資料

3. DITL提供

- 招募結果連結：https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GDB1Q_ttMf4UgQS9ISvawe-UnxCquUihT22V9UglCnY/edit?usp=sharing
- DITL上海行之在台第二聯絡人：楊采妮 chenny0610@gmail.com

下一步

附件/會議記錄



回顧 記錄重點

1	階段	時間軸	事件	目的	紀錄	反思（或者我在想什麼）	備註
2	階段	階段檢討	時間軸	打招呼 告知本次的執行專案為林佩穎 討論：華碩方說明v3.0改版的範疇 討論彼此對於此次專案的目標及期待 DITL提出本次專案的時程大綱（研究、規劃、招募、 實驗、分析） 請華碩提供： v3.0改版的清單 請問下次會議是否可以錄影 後測正式啟動會議時間為10/24 10:00 於華碩 數據保密，會議中不可錄影，僅可拍照 回覆：希望提供改版清單	華碩後測專用資料夾	我有與她的討論 雙方對專案的期待及目標必須達成共識並明確的紀錄	電話無法撥打市內電話 使用skype聯絡（儲值）
3	專案階段	階段反省	式啟動會議的時間(Gary)	對整個階段的想法及檢討	Gary) 改版清單	反省及想法	備註
4					會議紀錄	將改版前後截圖並分享給團隊	
5					時程規劃 for 華碩	有鑑於前測的截圖資料不齊全，至次儘早開始進行截圖及存檔 截圖資料僅放在資料夾中，不好對照查看，也不知道有沒有人看 期待對方告知每個改版細節的原因及目的	
6						華碩方提供許多想透過實驗來驗證的設計細節，但是有部份設計我們認為無法透過實驗驗證，如：	
7						Banner以旋轉木馬的方式輪播與用戶自行點選，那一個的點擊率及轉換率較高	
8						產品線首頁以七種不同的模組組成，依據產品線的需求自行拼湊，模組化的效果如何驗證？	
9						產品選擇頁的產品改以自動loading的方式載入更多產品，如何驗證用戶接受度高於使	
10							
11							
12							
13							
14							
15							

階段	時間軸	事件	目的	紀錄	反思（或者我在想什麼）
<u>華碩後測專用資料夾</u>					
前置溝通確認實驗方向及目的		<p>林小葵 上午10:28 今天 解決 :</p> <p>在專案開始之前，就有密集的與Zen討論對於這次專案的期待，因此在華碩討論後測細節時，比較不會偏離目標。</p> <p>每次開會結束後，都會訂定下一次會議的Agenda，並且在下次會議之前準備好要討論的問題及想法，讓戶呀討論更加有效率。</p> <p>林小葵 上午10:28 今天</p> <p><檢討></p> <p>因為團隊成員眾多，但是專案前期討論無法讓大家都參與，要如何讓其他團隊成員快速地進入狀況？</p>	<p>階段反思</p> <p>時間安排(林小葵)</p> <p>正式啟動會議的時間(Gary)</p>	<p>打招呼 告知本次的執行專案為林佩穎</p> <p>下次討論： 華碩方說明v3.0改版的範疇 討論彼此對於此次專案的目標及期待 DITL提出本次專案的時程大綱（研究、規劃、招募、實驗、分析）</p> <p>請華碩提供： v3.0改版的清單 請問下次會議是否可以錄影</p> <p>後測正式啟動會議時間為10/24 10:00 於華碩 數據保密，會議中不可錄影，僅可拍照</p> <p>回覆：希望提供改版清單</p> <p>改版清單</p>	<p>我最討厭打電話了，怪尷尬的 有鑑於前測實驗目標的變化及移動與設計的影響，這次希望對方儘早的目標及期待，作為規劃專案時程等的依據。 雙方對專案的期待及目標必須達成正確的紀錄</p> <p>將改版前後截圖並分享給團隊 有鑑於前測的截圖資料不齊全，至始進行截圖及儲存的動作 截圖資料僅放在資料夾中，不好對</p>

時間軸	事件	目的	紀錄	反思（或者我在想什麼）	備註
<u>華碩後測專用資料夾</u>					
11/29	華碩提供序號及測試帳號	華碩提供實驗用的序號及測試帳號	<p>項目請選擇技術諮詢，問題描述都請務必打上 test (以利客服單位做排除)</p> <p>序號和帳號在前測和正式測試中都可以使用</p> <p>若周四之前有需要測試客服信箱，請先登入再測試，不然會有點小問題</p> <p>目前公司僅能提供NB測試序號，其他產品線測試問題，建議以下兩種方式處理：</p> <p>透過修改任務內容的方式來處理</p> <p>任務照舊，因為產品線不會影響表單欄位，請使用者忽略自動帶出來的產品線和型號</p>	<p>雖然有測試序號及測試帳號，但仍有許多限制，這可能會讓實驗的結果與用戶真實使用的狀況有所出入</p> <p>到底該怎麼做才好呢？還是先前測看看好了</p>	
	內部會議	分享測試結果	<p>修改實驗小卡上的文字敘述</p> <p>分享任務轉換時比較適切的話術</p> <p>突發狀況分享，如： 下載驅動程式的任務原本是很開放的請受訪者直接下載驅動，但後來發現下載驅動的選擇很多，受訪者會不知道要下載哪一個，因為沒有情境</p> <p><u>實驗中使用的檔案</u></p>	<p>每個人遇到的狀況都不一樣，每一位受訪者的經驗也不同，因此實驗腳本不可以訂得太死，要有彈性，主持人也需要能臨機應變，這時有沒有充分了解實驗目的及腳本的訂定原因就很重要，幫助主持人思考如何應變又不會失去方向</p>	

專案紀錄的價值

回顧後的反思與學習

重新檢視當時發生的問題，以及對應的解決方法

事件主題：當實驗腳本無法與合作夥伴達成共識時該怎麼辦？

如何解決：請合作夥伴也試著提出他們認為的實驗腳本

時間軸	事件	目的	紀錄	反思（或者我在想什麼）	備註
華碩後測專用資料夾					
11/10	提交文件	提供招募問卷及實驗腳本	<u>實驗腳本</u> Ivy表示Task 2的任務與他們想像的不同，需再討論	還是沒搞懂華碩想要怎麼測 推測原因是：不了解華碩內部不同部門對於此次實驗的期待 以及他們想要實驗的細節是什麼？來龍去脈？ <u>如何解決</u>	
	內部會議	檢討啟發式評估		不太知道該怎麼檢討 覺得大家都做得不錯，但不太知道要怎麼樣從中獲取知識	
11/14	外部會議-電話		確認台灣版上線時間為11/24 確認將task 2分為「開放式」及「使用ICR完成」兩大部分 task 2-2-2 聯絡客服待華碩內部討論好再跟我們說明預期測試的目標和內容		
11/15	開始招募受測者		<u>招募問卷</u> <u>招募組注意事項</u>	<u>後續時程</u> 時間有點緊湊，感覺無法好好的跟招募組溝通，不知道招募組有沒有徹底了解受訪者條件	
11/16	華碩提供資料	Task 2的實驗規劃細節	<u>Task 2討論</u>	有被華碩提供的資料驚豔到 有很多細節 不過還好有請華碩提供 不然這些細節我們很難在短時間弄清楚	可以將華碩提供的資料，作為之後與合作夥伴討論的範本，因為裡面清楚記錄對實驗腳本的期待與假設。

階段性反思

階段	時間軸	事件
前量 溝通 確認 實驗 方針及 的	林小葵 上午10:28 今天	 解決 :
		<p>在專案開始之前，就有密集的與Zen討論對於這次專案的期待，因此在華碩討論後測細節時，比較不會偏離目標。</p> <p>事前先討論的項目有：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 對專案的期待：更多洞見的挖掘2. 受測者輪廓3. 時程安排4. 第一次開會時要問對方什麼問題 <p>每次開會結束後，都會訂定下一次會議的Agenda，並且在下次會議之前準備好要討論的問題及想法，讓戶呀討論更加有效率。</p> <p>回覆...</p>

事件主題：專案開始前應該做哪些準備？

如何解決：

在專案開始之前，就有密集的與Zen討論對於這次專案的期待，因此在華碩討論後測細節時，比較不會偏離目標。

事前先討論的項目有：

1. 對專案的期待：更多洞見的挖掘
2. 受測者輪廓
3. 時程安排
4. 第一次開會時要問對方什麼問題

每次開會結束後，都會訂定下一次會議的Agenda，並且在下次會議之前準備好要討論的問題及想法，讓會議討論更加有效率。

如何記錄過程，又不瑣碎...

精華都在瑣碎之中，從專案中的學習，就是必須不斷地回頭看看當初提出來的疑惑是否有獲得解答，以及當初下的決定與後續的結果，因此記錄當下的瑣碎是必然的，應時時提醒自己埋頭苦幹的時候，不忘停下來思考，並留下紀錄。

善用雲端硬碟及信件

Happy Ending