

## **Documento template TRABALHO I.**

### **Preparação da Avaliação**

Escolher um sistema de software livre

Instalar o sistema de software livre

Definir 5 tarefas principais e descrever no relatório como as tarefas serão executadas. As tarefas serão AS MESMAS para todos os AVALIADORES.

### **Execução do Teste**

Cada avaliador DEVE avaliar as CINCO tarefas.

Durante a avaliação cada avaliador deve levar em conta as 10 heurísticas do Nielsen (Slide de Avaliação de IHC -> Slide (46 até 55)).

Crie uma TABELA onde você irá descrever: Qual e quais heurísticas de Nielsen foram violadas, o(s) problema(s) encontrado(s), o local do problema (ícone, formulário, botão, menu, mensagem de erro, etc), recomendação de correção. Não mostre a sua tabela para os outros avaliadores.

Após a avaliação INDIVIDUAL, cada AVALIADOR deve preencher o Attrakdiff (veja no moodle o questionário em português) para avaliar a relação Hedônica X Pragmática do software avaliado.

### **Relatório Consolidado**

Reunindo os dados de TODOS os Avaliadores façam:

Uma tabela apresentando os defeitos ordenados por "QUANTIDADE" (Ex: O primeiro problema é o que mais avaliadores encontrou...). Cada problema deve ser classificado PELA EQUIPE na seguinte escala:

- 0 - após discutir, concordamos que isso não é um problema
- 1 - problema cosmético: não precisa ser corrigido rapidamente
- 2 - problema pequeno: importante corrigir mas não tem alta prioridade
- 3 - problema grande: importante corrigir com alta prioridade
- 4 - problema crucial: O problema deve ser corrigido imediatamente

Os problemas devem ter indicação da tarefa que gerou o problema, heurística de Nielsen foram violadas, a classificação do nível de severidade do problema, e uma sugestão de resolução.

Ao final, entre na página do Attrakdiff (<http://www.attrakdiff.de/index-en.html>) . Crie uma conta, use a versão em inglês para submeter cada formulário preenchido de vocês. Copie a imagem do relatório e discuta o resultado no seu relatório final.

### **Entrega:**

Compartilhe um documento/relatório no google docs e envie no moodle. Até a segunda semana de Abril.