

Build, Measure, Learn - Demo 2

Task 1	Timestamp	Time Taken	Mistakes	Difficulty Score (0-5)	Additional Notes	Actions Taken / Solutions
1 - Criar um novo utilizador com o email a quem pretende enviar o email.	3:14 - 3:54	40s	● 0	● 0	-	-
2 - Criar um template ("Add Template") a partir do email "Welcome to the Team".	5:27 - 6:39	13s	● 2	● 3	- Carregou no "lapis" para editar o nome - Depois abriu o editor do email - Tivemos de dizer a resposta.	- None. Mistakes likely due to first time using platform
3 - Criar um novo email com base no template criado.	7:30 - 8:26	56s	● 2	● 1	- Carregou em "New" em vez de "New from template" - depois n meteu Description antes de tentar criar	- None. Mistakes likely due to first time using platform
4 - Trocar a ordem do grupo "2) What's Next?" e do grupo "1) Our Values".	9:10 - 9:16	6s	● 0	● 0	-	-
5 - Esconder / desativar o grupo "3) Your Responsibilities".	9:32 - 9:35	3s	● 0	● 0	-	-
6 - Adicionar uma nova secção chamada "Signature" no final do e-mail, com o texto: "Best regards, Inês"	10:05 - 10:42	37s	● 0	● 0	-	-
7 - Nessa mesma secção "Signature", adicionar uma cor de fundo azul claro, e salvar as alterações.	10:57 - 11:12	15s	● 0	● 0	-	-
8 - Anexar o documento "Welcome Document.pdf" ao email.	12:25 - 12:45	20s	● 0	● 0	-	-

Task 1	Timestamp	Time Taken	Mistakes	Difficulty Score (0-5)	Additional Notes	Actions Taken / Solutions
9 - Aceder às definições do email e colocar como destinatário o utilizador criado no passo 1.	12:57 - 13:54	57s	● 1	● 2	- Mudou o "Email to send from" se querer. - Carregou no "Select all" recipients, mas acho que foi miss click, porque foi mesmo muito rápido n teve tempo para sequer ler.	- Join "Settings" and "Send" pop-ups / menus. - Colocar um <i>Reset</i> button nas settings para evitar ter de ser cancelar e voltar a abrir para repor.
10 - Agendar o envio do email para dia 07/05/2023.	14:05 - 14:31	26s	● 1	● 1	- Acedeu a "Settings" inicialmente - Recomendou meter mais explicito a diferença entre "Send Now" e "Schedule".	- Change "Send" to "Schedule Send" when "Send Now?" is <u>not</u> selected.
11 - Reverter o estado do e-mail de Scheduled para Draft.	15:50 - 15:57	7s	● 0	● 0	-	-
12 - Enviar um email de teste.	16:11 - 16:40	29s	● 1	● 0	- Começou a escrever o seu email logo a seguir ao email placeholder "admin@admin.pt".	- Change placeholder text to actual placeholder text (which disappears after text box is selected). <u>Additional note:</u> Maybe this could remain the same since default test email is probably email used to log in. - Create a <i>Clear</i> button
13 - Enviar imediatamente o e-mail.	16:50 - 17:00	10s	● 0	● 0	-	-

Task 2	Timestamp	Time Taken	Mistakes	Difficulty Score (0-5)	Additional Notes	Actions Taken / Solutions
1 - Aceder ao email "Basic Email"	17:45 - 17:46	1s	● 0	● 0	-	-
2 - Criar uma template section a partir do grupo "Footer".	17:52 - 18:54	2s	● 1	● 2	- Tentou criar um template numa secção dentro do footer, e não do group section toda	- None. Mistakes likely due to first time using platform

Task 2	Timestamp	Time Taken	Mistakes	Difficulty Score (0-5)	Additional Notes	Actions Taken / Solutions
3 - Criar um novo email.	19:32 - 20:22	70s	● 1	● 1	- Tentou criar um novo email a partir do "New from Template" e não só um "New" email.	- Remove "New from Template" option from Email campaigns. - When clicking "New" email, adding a "From Template" checkbox, which reveals the template selection option.
4 - Adicionar uma group section através do template criado no passo 1.	20:22 - 20:44	22s	● 1	● 1	- Tentou seleccionar o group template sem antes ter seleccionado "Group Section". Mas chegou lá sozinha e perguntou porque é que era assim. Explicamos e ficou esclarecido.	-