

# Roteiro de Teste com Usuário - Sistema de Geração de Briefing

---

## 1. Introdução

---

### 1.1. Objetivo do Teste

O objetivo deste roteiro é guiar a execução de testes de usabilidade com usuários finais para avaliar a facilidade de uso, a eficiência e a satisfação geral em relação ao "Sistema de Geração de Briefing". Os resultados serão utilizados para identificar problemas de usabilidade, coletar feedback e embasar melhorias no sistema.

### 1.2. Público-Alvo do Teste

Os participantes do teste devem se encaixar no perfil de profissionais de marketing, estudantes da área, ou pequenos empreendedores que necessitam criar documentos de briefing para campanhas e projetos.

## 2. Ambiente e Recursos

---

- **Hardware:** Computador ou notebook com acesso à internet e um microfone.
- **Software:** Navegador de internet (Google Chrome, Firefox, ou Safari) e software para gravação de tela e áudio.
- **Recursos:** Link para a aplicação, roteiro de teste, fichas de tarefas, e questionários de avaliação.

## 3. Perfil dos Participantes

---

- **Número de participantes:** 5 a 8 usuários.
- **Experiência:** Mista (usuários com e sem experiência em ferramentas de marketing digital).
- **Critérios:**
  - Trabalha ou estuda na área de marketing, comunicação ou design.
  - Precisa criar briefings com alguma frequência.
  - Utiliza aplicações web regularmente.

## 4. Planejamento e Roteiro das Sessões

---

### 4.1. Introdução e Aquecimento (5 minutos)

- Apresentar o moderador e o objetivo do teste (sem revelar detalhes que possam influenciar o comportamento).
- Agradecer a participação e explicar que o objetivo é testar o sistema, não o usuário.
- Solicitar permissão para gravar a sessão.
- Fazer perguntas iniciais para entender o perfil do usuário:
  - "Fale um pouco sobre sua rotina de trabalho/estudo."
  - "Com que frequência você precisa criar um briefing?"
  - "Quais ferramentas você utiliza atualmente para isso?"

### 4.2. Tarefas do Teste (20-25 minutos)

O moderador irá apresentar cenários e solicitar que o usuário execute as tarefas, pensando em voz alta.

**Cenário 1: Primeiro Acesso e Descoberta** "Você acaba de descobrir uma nova ferramenta online que promete facilitar a criação de briefings de marketing e decidiu experimentá-la."

- **Tarefa 1: Cadastro (UC-001)**
  - **Instrução:** "Crie uma nova conta no sistema."
  - **Observar:** Facilidade para encontrar a opção de cadastro, preenchimento do formulário, compreensão dos campos, feedback de erro/sucesso.
- **Tarefa 2: Login (UC-002)**
  - **Instrução:** "Agora, acesse a plataforma com a conta que você acabou de criar."
  - **Observar:** Clareza do processo de login, tratamento de credenciais incorretas (opcional).

**Cenário 2: Utilização Principal** "Você precisa criar um briefing para o lançamento de um novo produto fictício: um 'tênis de corrida ecológico'."

- **Tarefa 3: Geração de Briefing (UC-003)**
  - **Instrução:** "Utilize a ferramenta para gerar um briefing completo para este novo produto. Sinta-se à vontade para preencher os campos como achar melhor."
  - **Observar:** Facilidade para iniciar o processo, compreensão das seções do formulário, fluidez da interação, tempo para completar o preenchimento, percepção sobre o resultado gerado.

**Cenário 3: Consulta e Verificação** "Alguns dias depois, você quer revisar o briefing que criou."

- **Tarefa 4: Visualização de Histórico (UC-004)**
  - **Instrução:** "Encontre e visualize o briefing do 'tênis de corrida ecológico' que você gerou anteriormente."
  - **Observar:** Facilidade para encontrar a área de histórico, clareza na apresentação da lista de briefings, visualização do detalhe do briefing.
- **Tarefa 5: Logout (UC-005)**
  - **Instrução:** "Para finalizar, encerre sua sessão no sistema."
  - **Observar:** Facilidade para encontrar e acionar a função de logout.

### 4.3. Questionário Pós-Teste e Feedback (10 minutos)

Após a conclusão das tarefas, aplicar um questionário para coletar impressões gerais e feedback.

## 5. Questionários

---

### Questionário 1: Aparência e Primeira Impressão

*(A ser respondido após a Tarefa 1)*

1. O que você achou da aparência geral do site? (assinale quantos desejar)

☐ Bonito/Agradável ☐ Moderno ☐ Profissional ☐ Simples ☐ Confuso ☐ Antigo ☐ Amador

2. O que você achou da organização do conteúdo na tela inicial?

☐ Organizado ☐ Confuso

3. A proposta de valor do sistema ficou clara para você?

☐ Sim ☐ Não

### Questionário 2: Avaliação Geral da Experiência

*(A ser respondido ao final de todas as tarefas)*

1. Em uma escala de 1 a 5, quão fácil foi realizar as tarefas solicitadas?

(1 - Muito Difícil, 5 - Muito Fácil)

2. Em uma escala de 1 a 5, quão satisfeito você está com o resultado do briefing gerado?

(1 - Muito Insatisfeito, 5 - Muito Satisfeito)

3. O que você mais gostou na ferramenta?

*(Resposta aberta)*

4. O que você menos gostou ou sentiu falta?

*(Resposta aberta)*

5. Você utilizaria esta ferramenta no seu dia a dia? Por quê?

*(Resposta aberta)*

6. Você tem alguma sugestão de melhoria?

*(Resposta aberta)*

## 6. Métricas de Avaliação

---

- **Taxa de Sucesso da Tarefa:**  $(N^{\circ} \text{ de usuários que completaram a tarefa} / N^{\circ} \text{ total de usuários}) * 100\%$ .
- **Tempo na Tarefa:** Tempo médio gasto pelos usuários para completar cada tarefa.
- **Satisfação do Usuário:** Média das notas de satisfação coletadas no questionário pós-teste.
- **Análise Qualitativa:** Compilação dos comentários, dificuldades e sugestões observados e coletados durante as sessões.

*Este roteiro é um guia. O moderador deve ter flexibilidade para adaptar as perguntas e a condução conforme a interação com o participante, a fim de extrair o máximo de informações relevantes.*