

# Gestión de la configuración

## Día 2

REVISIÓN POR PARES

# Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF).

- Entregar al grupo N+1 el documento en pdf:
  - DP\_ControldeCambios\_GrupaN-v1.pdf.
- Revisar en el documento:
  - ¿Se distinguen claramente la **secuencia de actividades** en las que consiste el proceso?
  - ¿**Faltan o sobran actividades** en la secuencia?.
    - Faltan. Se necesita generar información que no está disponible.
    - Sobran. Se genera información que no tiene uso.
  - Cada actividad incluye la descripción de todos los campos del **modelo SEI**.

# Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
  - El **nombre de la actividad**. Sugiere de forma acertada en que consiste la actividad según su descripción.
  - La **descripción** permite saber que hay que hacer en la actividad.
    - Puede incluir una secuencia de pasos.
    - Si un paso implica el uso de una técnica específica transformarlo en una subactividad.
  - Se indican los roles **involucrados** en la actividad

# Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
  - Las **entradas** son las necesarias para realizar la actividad.
    - Se usa información que realmente no se ha incluido como una entrada
    - Hay entradas que no se usan.
  - Las **salidas** incluyen una indicación a la plantilla a utilizar en la actividad (cuando es necesaria).

# Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
  - Las **plantillas** referenciadas en las **actividades**.
    - Existen
    - Está definido su modelo gráfico
    - Tienen espacio en el campo para la información a introducir
    - Tienen todos sus campos descritos y justificados
    - Se indica en dónde recoger el fichero con la plantilla en blanco
    - Se indica en dónde guardar el fichero con la plantilla cubierta.

# Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
  - El **criterio de entrada** define sin ambigüedad el momento en el que se realizará la actividad.
    - Varios cambios se acumulan para analizarlos juntos.
  - El **criterio de salida** permite confirmar que la actividad está finalizada.

# Entrega

- Entregar el documento con las correcciones identificadas.
- El nombre del fichero incluye “\_1” al final
  - DP\_ControldeCambios\_Grupo[N-1]-v1\_1.pdf.
- Entregar al grupo N-1.

# Revisión del Proceso.

- El grupo debe analizar los comentarios y valorarlos en el documento entregado por el otro grupo.
  - Indicar que cambios se aceptan
  - Indicar que cambios se rechazan y por qué.
  - Marcar en este documento los cambios que vais a añadir por lo visto en el documento que revisasteis vosotros.
- Renombrar el documento.
  - DP\_ControldeCambios\_GrupoN-v1\_2.pdf.



# Revisión del Proceso.

- Implementar todos los cambios identificados sobre el documento.
- Renombrar el documento.
  - DP\_ControldeCambios\_GrupaN-v2.doc.
- Incluye:
  - Secuencia de actividades
  - Descripción de las actividades
  - Plantillas en blanco para cada actividad del proceso
  - Descripción y justificación de los campos de las plantillas

# Entrega

(Antes de la clase siguiente)

- Entrega de la práctica:
  - DP\_ControldeCambios\_GrupoN-v1.doc
  - DP\_ControldeCambios\_Grupo[N+1]-v1\_1.pdf
    - vuestros comentarios al proceso del otro grupo.
  - DP\_ControldeCambios\_GrupoN-v1\_1.pdf
  - DP\_ControldeCambios\_GrupoN-v1\_2.pdf  
COMENTADO indicando cambios aceptados y rechazados.
  - DP\_ControldeCambios\_GrupoN-v2.doc.