

Elaboración de informes finales de certificación

Calidad de Software - CSY4111



CONTENIDO

01
CIERRE DE PRUEBAS

02
INFORMES DE
CERTIFICACIÓN

03
COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS

Refrescando conocimiento

DuocUC[®]



REFRESCANDO CONOCIMIENTOS

Los roles y responsabilidades en un proyecto de calidad pueden variar dependiendo del contexto y la estructura organizativa de la empresa. Sin embargo, a continuación, se presentan algunos roles comunes y sus responsabilidades en un proyecto de calidad:

- Analista de Calidad:
- Especialista Pruebas técnicas:
- Analista de Control de Calidad (Quality Assurance Analyst):
- Tester
- Jefe de proyecto QA
- Test director o Gerente de pruebas

REFRESCANDO CONOCIMIENTOS

En un proyecto de calidad de software, los canales de comunicación entre los roles mencionados podrían establecerse de la siguiente manera:

Test director se comunica con el jefe de proyecto QA:

- Reuniones periódicas para discutir el progreso del proyecto, los objetivos de calidad y los problemas identificados.
- Comunicación por correo electrónico para compartir informes de pruebas, métricas de calidad y actualizaciones relevantes.

Minuta Reunión N° 1

Tema:		
Fecha reunión:	Hora inicio:	Hora Fin:

Asistentes

Nombre	Cargo	Asiste

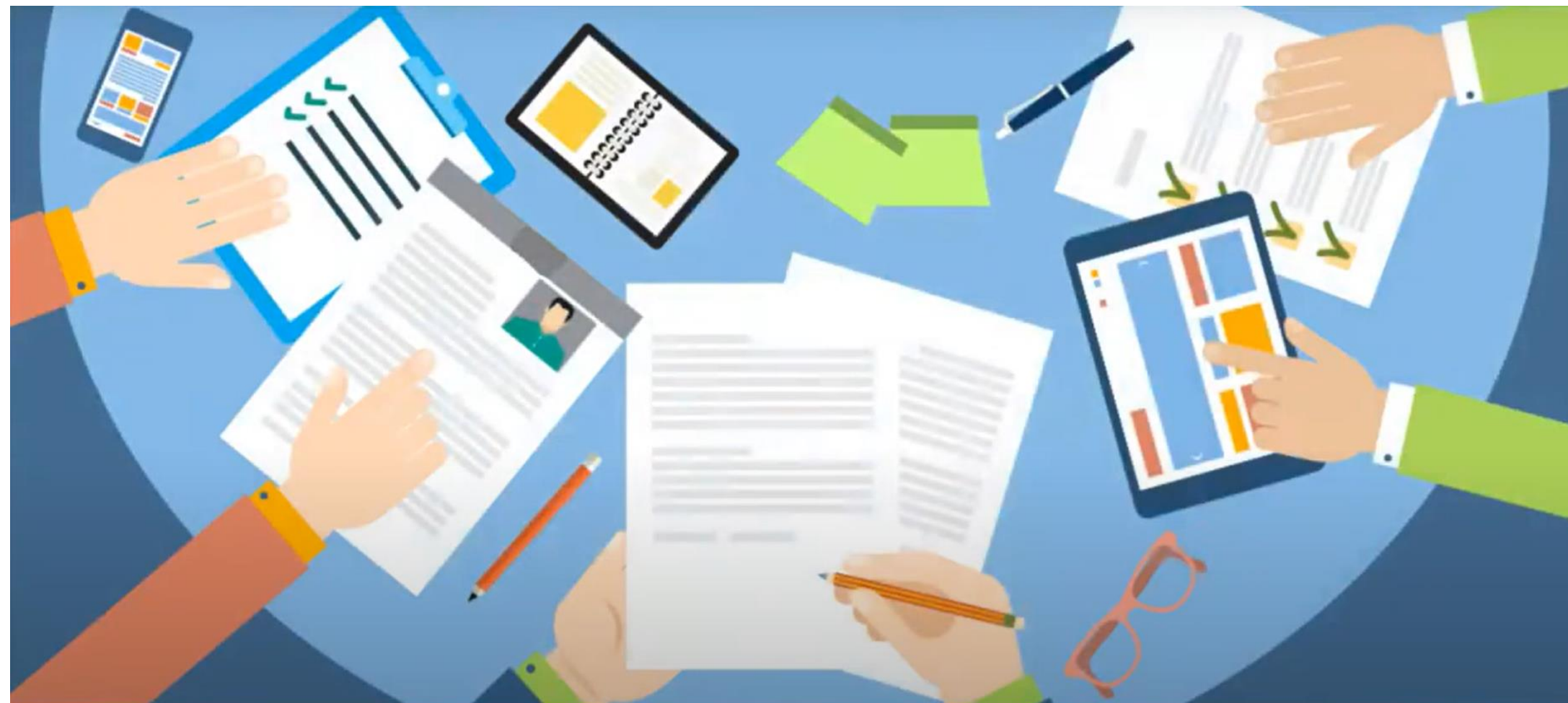
01

CIERRE DE PRUEBAS

CIERRE DE PRUEBAS

El cierre del proceso de pruebas es una etapa crítica que marca el final de las actividades de pruebas y es fundamental para proporcionar una evaluación integral de la calidad del software.

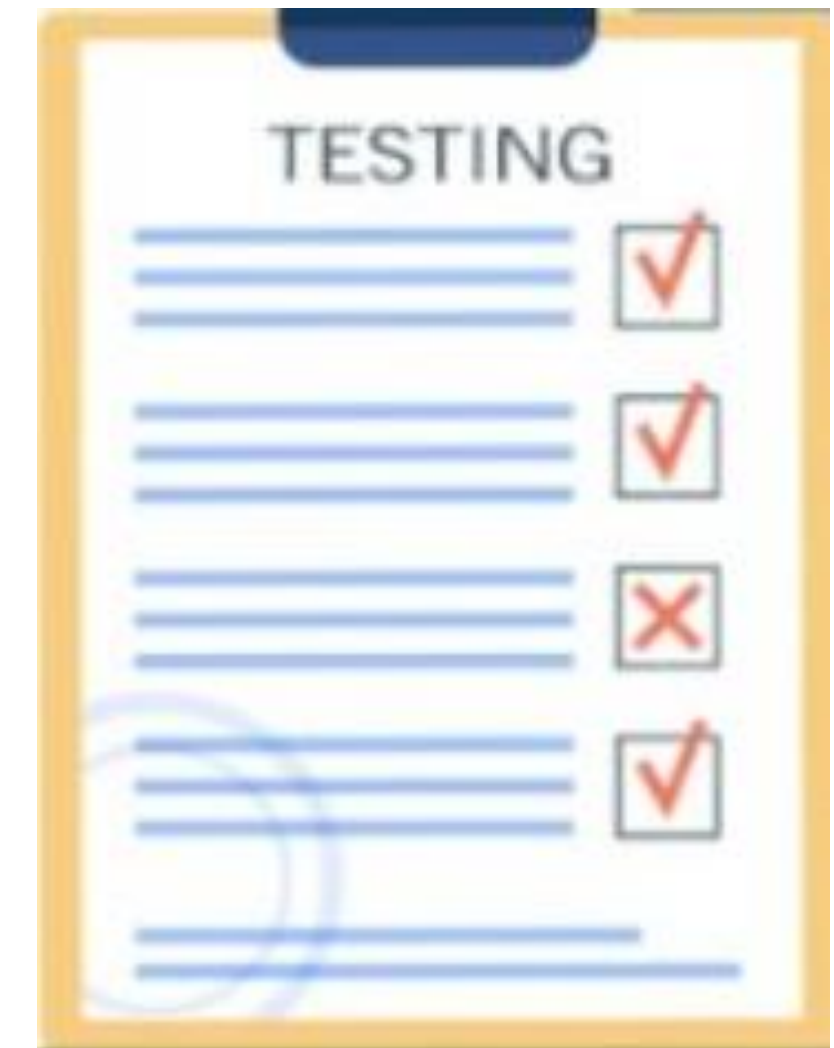
A continuación, se detalla el proceso de cierre de pruebas con sus respectivos roles y responsabilidades.



CIERRE DE PRUEBAS

Finalización de las actividades de prueba

- Los testers y analistas de calidad finalizan la ejecución de los casos de prueba y documentan los resultados finales.
- Se completan las pruebas de acuerdo con el plan establecido y se verifican todas las funcionalidades y requisitos del software.



CIERRE DE PRUEBAS

Elaboración del informe de cierre:

El analista de calidad o el líder del equipo de pruebas son responsables de elaborar el informe de cierre.

El informe incluye un resumen de las actividades de pruebas realizadas, los resultados obtenidos, los problemas identificados y las acciones tomadas para resolverlos.

Se proporciona una evaluación general de la calidad del software y se destacan los logros y los desafíos enfrentados durante el proceso de pruebas.

CIERRE DE PRUEBAS

Comunicación de los resultados:

El informe de cierre se comparte con el equipo de desarrollo, el equipo de gestión y otras partes interesadas relevantes.

Se programan reuniones o presentaciones para comunicar los resultados de las pruebas y discutir los hallazgos y las recomendaciones.



Se brinda una retroalimentación detallada sobre la calidad del software, los riesgos identificados y las acciones recomendadas para mejorar la calidad.

CIERRE DE PRUEBAS

Evaluación de los criterios de finalización:

Se verifica si se han cumplido los criterios de finalización previamente establecidos en el plan de pruebas.

Estos criterios pueden incluir la cobertura de pruebas alcanzada, la estabilidad del software, la satisfacción de los requisitos establecidos y otros criterios específicos del proyecto.



CIERRE DE PRUEBAS

Identificación y seguimiento de defectos pendientes:

Se revisan los defectos pendientes para determinar si es necesario asignar recursos adicionales para su resolución.

Se establecen plazos y responsables para resolver los defectos restantes y se realiza un seguimiento de su progreso.



CIERRE DE PRUEBAS

Lecciones aprendidas y mejora continua:

Se realiza una sesión de lecciones aprendidas con el equipo de pruebas y se recopilan los comentarios y las sugerencias para mejorar el proceso de pruebas en futuros proyectos.



Se actualiza la base de conocimientos de pruebas con las lecciones aprendidas y las mejores prácticas identificadas durante el proyecto.

Siempre es importante mencionar las comunicaciones del proyecto.



00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00
00 00 00 00

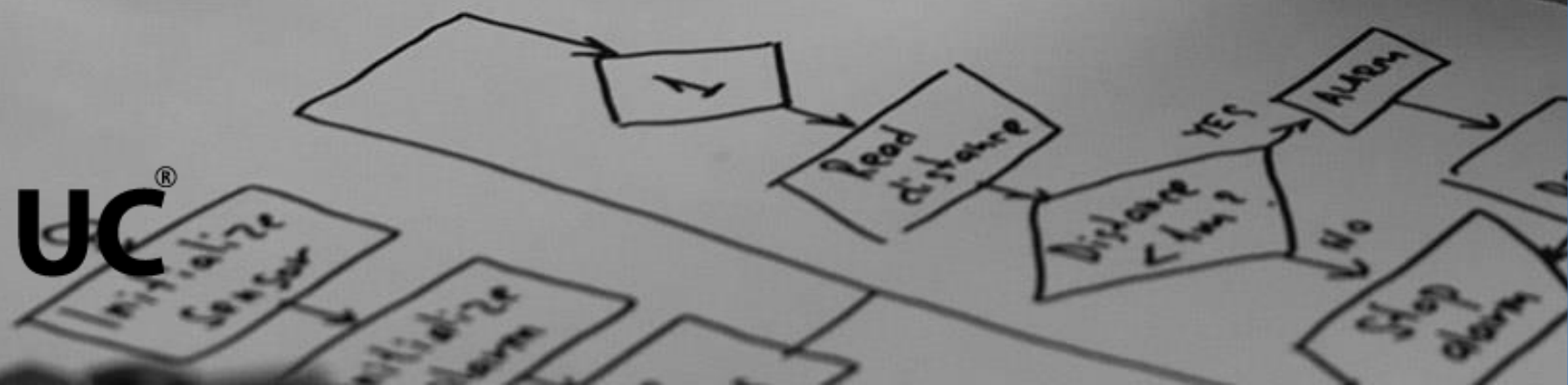
batch:
Application "C:\Program Files\Microsoft Office\Office12\MSO12BATCH.CAL"
The program "[7676] Batch Calibration"
.....



02

INFORMES DE CERTIFICACIÓN

DuocUC[®]



INFORMES DE CERTIFICACIÓN

Es un documento crucial que resume los resultados y las conclusiones del proceso de pruebas realizado.

A continuación, se detallan los elementos clave que debe contener un informe de certificación de pruebas

1.- Información general:

- Nombre del proyecto.
- Fecha del informe.
- Equipo de pruebas y sus roles.



INFORMES DE CERTIFICACIÓN

2.- Resumen ejecutivo:

- Visión general del proyecto y el alcance de las pruebas.
- Resumen de los resultados de las pruebas.
- Conclusiones principales y recomendaciones.



3.- Objetivos de las pruebas:

- Descripción de los objetivos establecidos para las pruebas.
- Detalles de los criterios de aceptación y los requisitos evaluados.

INFORMES DE CERTIFICACIÓN

4.- Alcance de las pruebas

- Descripción de las funcionalidades y los módulos del software evaluados.
- Cobertura de pruebas alcanzada y áreas excluidas.

5.- Actividades de pruebas realizadas

- Descripción de los tipos de pruebas ejecutadas (unitarias, integración, funcionales, no funcionales, etc.).
- Detalles sobre los casos de prueba y las técnicas utilizadas.
- Resumen de la ejecución de las pruebas.

INFORMES DE CERTIFICACIÓN

6.- Resultados de las pruebas:

- Resumen de los resultados obtenidos, incluyendo el número de pruebas exitosas, fallidas y pendientes.
- Métricas y estadísticas relevantes (porcentaje de cobertura, tiempo de ejecución, etc.).
- Registro de defectos encontrados, incluyendo su gravedad y estado actual.

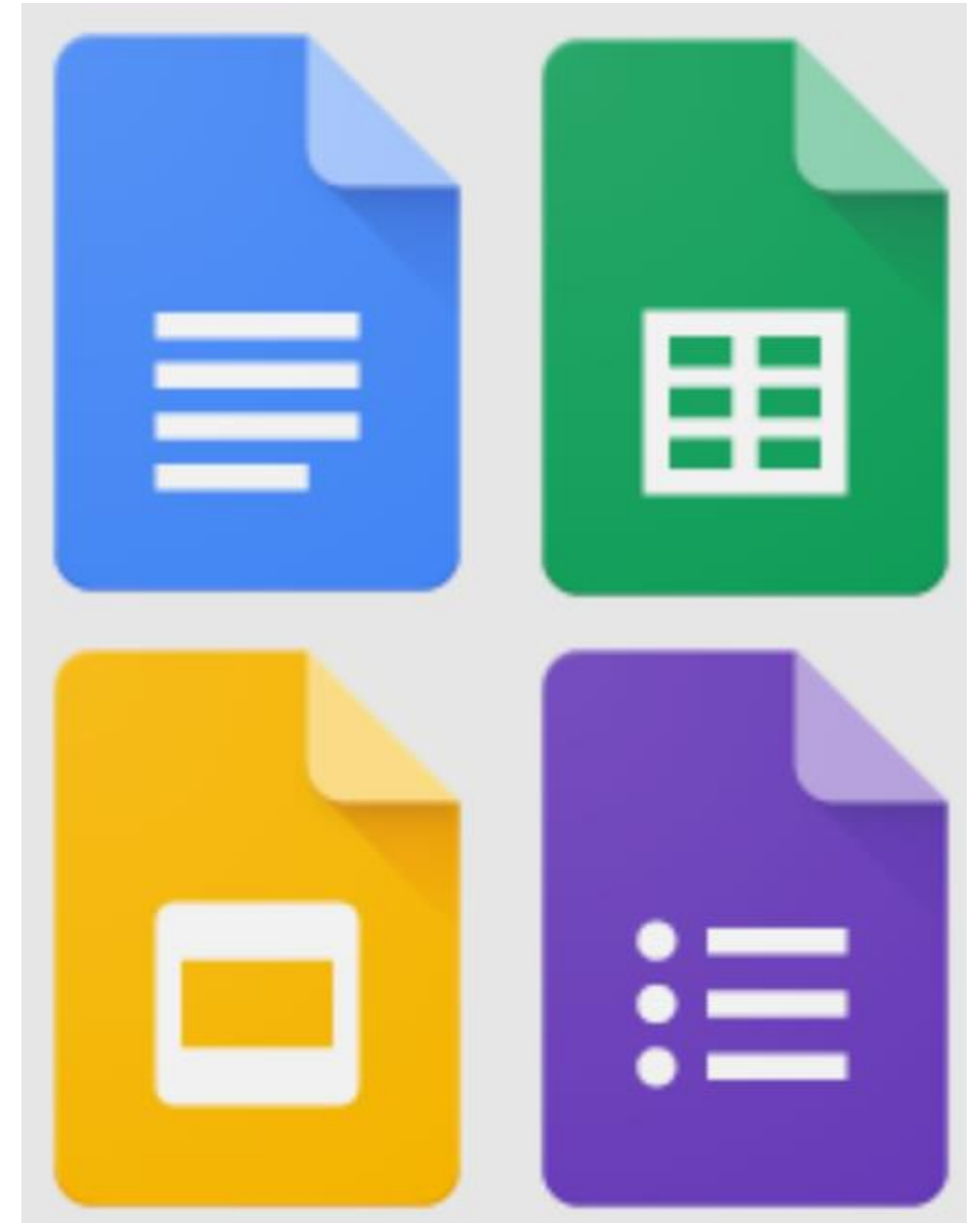
7.- Conclusiones y recomendaciones:

- Evaluación de la calidad del software en función de los resultados de las pruebas.
- Identificación de áreas de mejora y riesgos detectados.
- Recomendaciones para acciones correctivas y preventivas.

INFORMES DE CERTIFICACIÓN

8.- Anexos:

- Matrices de trazabilidad entre requisitos y casos de prueba.
- Evidencias de pruebas, como capturas de pantalla, registros de ejecución, etc.
- Documentación adicional relevante, como plan de pruebas, casos de prueba detallados, etc.





03 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación efectiva de los resultados de las pruebas es fundamental para asegurar una comprensión clara de la calidad del software.

A continuación, se detalla el proceso de comunicación de los resultados de las pruebas:

1.- Compartir el informe de cierre

- El informe de cierre, que contiene los resultados detallados de las pruebas, se comparte con el equipo de desarrollo, el equipo de gestión y otras partes interesadas relevantes.
- Se proporciona una copia del informe a cada destinatario para que puedan revisar y analizar los resultados.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

2.- Programar reuniones o presentaciones

- Se organizan reuniones o presentaciones específicas para comunicar los resultados de las pruebas.
- Durante estas reuniones, se presentan los hallazgos clave, las métricas relevantes y las conclusiones obtenidas del proceso de pruebas.

3.- Discutir los hallazgos y las recomendaciones

- Se facilita una **discusión abierta y constructiva** sobre los hallazgos de las pruebas.
- Se brinda a los participantes la oportunidad de hacer preguntas, aclarar dudas y compartir sus perspectivas sobre los resultados presentados.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.- Retroalimentación detallada:

- Se proporciona una retroalimentación detallada sobre la calidad del software evaluada durante las pruebas.
- Se destacan los puntos fuertes y las áreas de mejora identificadas, así como los riesgos identificados durante el proceso de pruebas.

5.-Acciones recomendadas:

- Se presentan recomendaciones claras y específicas para mejorar la calidad del software.
- Estas recomendaciones se basan en los hallazgos y las conclusiones del informe de cierre, y se enfocan en abordar los riesgos identificados y las áreas de mejora.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

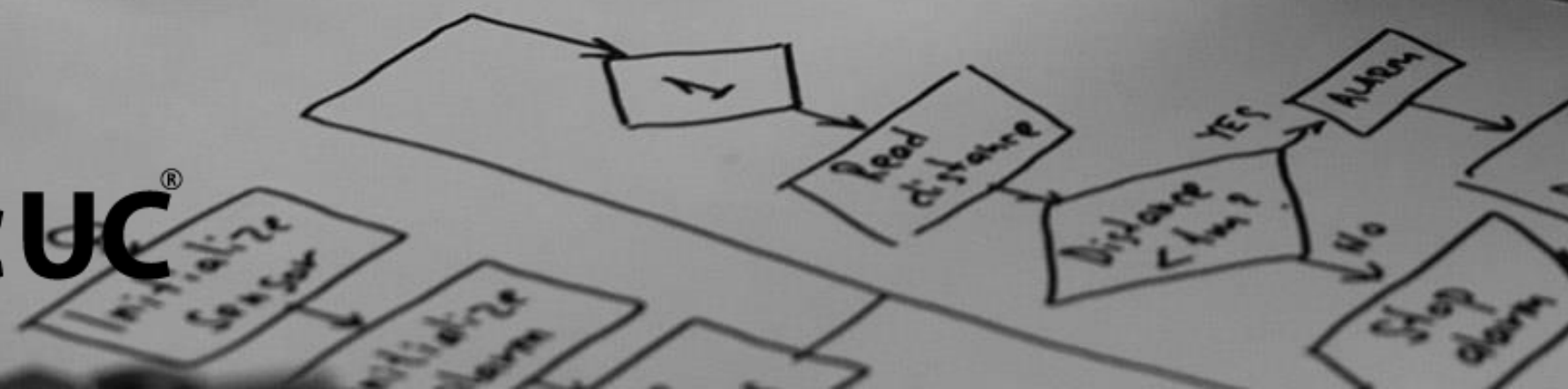
La comunicación de los resultados de las pruebas no solo implica compartir información, sino también fomentar la colaboración y el compromiso de todas las partes interesadas para mejorar la calidad del software.

Es importante asegurarse de que los resultados sean comprensibles y se brinde una oportunidad para que las partes interesadas formulen preguntas y realicen aportes para mejorar el proceso de pruebas y el producto final que se está certificando



Conclusiones de la clase

DuocUC[®]



Conclusiones

- ✓ El informe final de pruebas es un documento crucial que resume los resultados y las conclusiones del proceso de pruebas realizado.
- ✓ El cierre del proceso de pruebas es una etapa crítica que marca el final de las actividades de pruebas y es fundamental para proporcionar una evaluación integral de la calidad del software.

Bibliografía

- ✓ Javier Zapata S. (13 enero, 2013). Metodología de Pruebas. <https://pruebasdelsoftware.wordpress.com/>
Recuperado de <https://pruebasdelsoftware.wordpress.com/tag/ejecucion-de-pruebas/>

Elaboración de informes finales de certificación

Calidad de Software - CSY4111