Ejemplo de revisión formal en la garantía de calidad del software para un sistema de gestión de inventario:

**Contexto:** Un equipo de desarrollo de software está trabajando en el desarrollo de un sistema de gestión de inventario para una empresa minorista.

El equipo decide realizar una revisión técnica formal para garantizar la calidad del software antes de implementarlo en el entorno de producción.

**Participantes:**

* **- Moderador:** Encargado de dirigir la revisión y mantener el enfoque en los aspectos de calidad del software.
* **- Desarrolladores:** Miembros del equipo de desarrollo que han trabajado en el software.
* **- Analistas de negocios:** Personas con conocimiento del dominio de inventario y requisitos funcionales.
* **- Stakeholders:** Representantes de la empresa minorista y usuarios finales interesados en validar los requisitos y proporcionar comentarios.

**Proceso de revisión:**

**1. Preparación:** - Seleccionar los artefactos clave para revisar, cómo el diseño de la arquitectura, los requisitos funcionales, los diagramas de flujo de procesos y las interfaces de usuario.

**2. Planificación:**

* - Establecer una fecha y hora para la revisión técnica formal y notificar a todos los participantes.
* - Asignar roles y responsabilidades a los participantes, como el moderador, los revisores y los registradores.

**3. Revisión individual:**

- Cada participante revisa los artefactos seleccionados por su cuenta y toma notas de posibles problemas, errores o mejoras potenciales.

**4. Reunión de revisión técnica formal:**

* - El moderador inicia la reunión, establece las reglas y el alcance de la revisión.
* - El analista de negocios presenta los requisitos funcionales y los flujos de procesos relacionados con la gestión de inventario.
* - Los desarrolladores presentan el diseño de la arquitectura y las interfaces de usuario, destacando los aspectos clave y los objetivos de calidad relacionados.
* - Los participantes, uno a la vez, presentan sus comentarios, inquietudes y sugerencias basadas en sus revisiones individuales.
* - El moderador registra los problemas y las recomendaciones en un documento compartido.

**5. Discusión y resolución de problemas:**

* - Se analizan los problemas y se fomenta la participación de todos los miembros para encontrar soluciones o mejoras.
* - Se toman decisiones sobre los problemas identificados y se asignan las acciones correctivas necesarias.

**6. Documentación y seguimiento:**

* - El registrador toma notas detalladas de los problemas identificados y las acciones acordadas durante la reunión.
* - Se crea un informe formal de revisión que incluye los hallazgos, las recomendaciones y los planes de acción.

**7. Implementación de mejoras:**

* - El equipo de desarrollo trabaja en las acciones correctivas y mejoras acordadas durante la revisión.
* - Se realiza un seguimiento de las acciones implementadas y se verifica su efectividad para abordar los problemas identificados.

**8. Validación:**

- Se realiza una revisión adicional para validar las mejoras implementadas y garantizar que los problemas hayan sido resueltos satisfactoriamente.