Overthinking

Proceso de Inspección

Fecha: 01/06/2021

Versión 1.3.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Información del documento | | | |
| **Título**  **Definición del proyecto** | | | **Identificador**  IP\_DP\_1.3.1 |
| **Versión**  1.3.1 |
| **Archivo**  IP\_1.3.1 – Definición del proyecto.docx | | | |
| **Autor**  Noé Alejandro González Bautista | **Fecha**  01/06/2021 | **Estado**   * **En proceso** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Registros de cambios | | | | | |
| **Nro. de cambio** | **Fecha** | **Tipo(1)** | **Descripción del cambio** | **Autor** | **Nro. de Petición** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **A: Agregar – M: Modificar – E:Eliminar**

Tabla de contenidos

1. Introducción 4

1.1 Propósito 4

1.2 Alcance 4

1.3 Descripción del documento 4

1.4 Glosario de términos 4

2. Responsables 4

3. Descripción del proceso 4

3.1 Definición 4

3.2 Aplicación 5

3.3 Etapas 5

3.3.1 Planificación 5

3.3.2 Descripción 5

3.3.3 Preparación 5

3.3.4 Análisis 6

3.3.5 Remodelar 6

3.3.6 Seguimiento 6

Proceso de inspección

# Introducción

## Propósito

El presente documento describe la implementación del proceso de revisión de los productos o procesos utilizados para desarrollar o gestionar los productos en **Overthinking** con el propósito de apoyar al responsable de la definición, planificación, implementación y soporte de esta actividad

El proceso aquí descrito es actualizado y revisado periódicamente por **el equipo de desarrollo** para garantizar que las experiencias y las lecciones aprendidas sean incorporadas.

## Alcance

El presente documento describe el proceso de revisión, aplicable tanto a las fases de desarrollo como a la mantención, centrándose en apoyar su planificación, ejecución, documentación y monitoreo.

El objetivo global es facilitar el mejoramiento continuo de la calidad de los productos de software en **Overthinking** y, el particular, la temprana detección y corrección de defectos.

## Descripción del documento

|  |  |
| --- | --- |
| **Capítulo 1** | Introducción: provee una visión general sobre los contenidos y objetivos del documento. Además, entrega las definiciones y acrónimos utilizados en los capítulos posteriores. |
| **Capítulo 2** | Responsables: especificación de la unidad/área responsable de la mantención del proceso de revisión. |
| **Capítulo 3** | Descripción del proceso: entrega una definición del proceso, su campo de aplicación, etapas del proceso de revisión, participantes y el soporte provisto al interior de **Overthinking**. |

## Glosario de términos

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto | Definición |
| Moderador | Verificar que el producto cumple los criterios de entrada, seleccionar a los demás inspectores, programar fecha y lugar de reuniones, preparar y distribuir la notificación de la inspección. |
| Presentador | Recopilar todos los documentos necesarios para la inspección del artefacto, dar una copia al moderador del artefacto a inspeccionar, facilitar y distribuir la documentación al resto de los participantes, discusión de los defectos entregados en la reunión de registro. |
| Inspector | Estudiar el material y documentación de apoyo entregado, utilizar listas de comprobación para detectar defectos, anotar el tiempo empleado de preparación y comunicarlo al inicio de la reunión. |
| Lector | Leer las listas de comprobación en la etapa de verificación y velar los estándares y reglas durante la verificación. |
| Anotador | Llevar un resumen detallado de los posibles defectos encontrados en la etapa de verificación, elaborar el resumen de defectos que será entregado al desarrollador y al jefe de aseguramiento de calidad. |
| Secretario | El secretario es quien registra y clasifica los defectos identificados durante la reunión de inspección. También registra las acciones asignadas y las lecciones aprendidas. Sus obligaciones incluyen. |
| Autor | Quien escribe el código, documento o producto sujeto a revisión.  Presenta el producto de software durante la caminata. |
| Desarrollador | Hay igual de al autor, pero en este caso nos enfocamos más a la parte de código, es decir, desarrollador pertenece a autor. |

# Responsables

El equipo de desarrollo es responsable de la actualización y el soporte del proceso de revisión

Además el equipo de desarrollo tiene las siguientes obligaciones:

* Informar sobre el proceso de revisión
* Implementar el proceso de revisión
* Mantener un repositorio con cada una de las inspecciones realizadas

# Descripción del proceso

## Definición

El equipo de inspección tendrá asignado distintos roles.

|  |  |
| --- | --- |
| Equipo de inspección | Roles asignados |
| Moderador - Presentador | Coordinador - Lector |
| Inspector - Secretario | Inspector - Anotador |
| Autor | Desarrollador |

## Aplicación

La aplicación de este documento se centra en todo la definición del documento, la autorización a este documento se encuentra únicamente al equipo de desarrollo del proyecto.

## Etapas

### Planificación

El producto a cubrir para las inspección se toman en cuenta con un tiempo máxima de 2 horas. Para esta revisión de la definición del proyecto se esperan cubrir todas secciones enlistadas en el checklist proporcionado por este mismo documento

|  |  |
| --- | --- |
| **Integrantes** | **Roles** |
| Alexandra Guadalupe Adelfa Oreza Mendicuti | Autor |
| Jorge Alberto Chí León |  |
| Noé Alejandro González Bautista | Moderador - Inspector |
| Shannon Sen Perdomo |  |

Distribuir el siguiente material para la inspección

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición del proyecto** | | | | | | |
| **Fecha: dd/mm/aaaa** | | | | | | |
| **Identificación** | | | | | | |
| Proyecto: Overthinking | | | | | | |
| Producto: Definición del Proyecto | | | | | | |
| **Rol** | | | | | | |
| Nombre: | | **Roles** | | **Marque con una “X” su(s) rol(es)** | | |
| Moderador | |  | | |
| Correo: | Teléfono: | Presentador | |  | | |
| Inspector | |  | | |
| Secretario | |  | | |
| **Checklist** | | | | | | |
|  | | | Si | | No | N/A |
| Completitud | | |  | |  |  |
| ¿Se cuenta con una introducción al documento? | | |  | |  |  |
| ¿El propósito del documento se encuentra definido? | | |  | |  |  |
| ¿Se presentas hechos para la justificación del documento? | | |  | |  |  |
| ¿Se describe los beneficios del proyecto? | | |  | |  |  |
| ¿Se enlistan las funcionalidades del producto? | | |  | |  |  |
| ¿Se definen los perfiles? | | |  | |  |  |
| ¿Se cuenta con referencias de los materiales consultados? | | |  | |  |  |
| ¿Se define el instrumento para el plan de investigación? | | |  | |  |  |
| ¿Se define la técnica de educción? | | |  | |  |  |
| ¿Se describe el proceso para definir la información requerida? | | |  | |  |  |
| ¿Se cuenta con el calendario de actividades? | | |  | |  |  |
| ¿Se concluye de forma clara? | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perfiles** | | | | | | |
| **Fecha: dd/mm/aaaa** | | | | | | |
| **Identificación** | | | | | | |
| Proyecto: Overthinking | | | | | | |
| Producto: Definición del Proyecto | | | | | | |
| **Rol** | | | | | | |
| Nombre: | | **Roles** | | **Marque con una “X” su(s) rol(es)** | | |
| Moderador | |  | | |
| Correo: | Teléfono: | Presentador | |  | | |
| Inspector | |  | | |
| Secretario | |  | | |
| **Checklist** | | | | | | |
|  | | | Si | | No | N/A |
| Completitud | | |  | |  |  |
| ¿Se define el tipo de usuario? | | |  | |  |  |
| ¿Se define la edad? | | |  | |  |  |
| ¿Se define el género? | | |  | |  |  |
| ¿Se define la educación? | | |  | |  |  |
| ¿Se define el puesto de trabajo? | | |  | |  |  |
| ¿Cuenta con la localización? | | |  | |  |  |
| ¿Cuenta con las diferentes formas que se pueda llamar este perfil? | | |  | |  |  |
| ¿Se define el nivel de experiencia? | | |  | |  |  |
| ¿Cuenta con nivel de trabajo? | | |  | |  |  |
| ¿Se define su experiencia con la tecnología? | | |  | |  |  |
| ¿Se define su tecnología disponible? | | |  | |  |  |
| ¿Se define su aptitud? | | |  | |  |  |
| ¿Se describen sus limitaciones? | | |  | |  |  |
| ¿Se describen sus errores críticos? | | |  | |  |  |

### Descripción

La etapa de descripción no es requerida para el equipo de inspección actual.

### Preparación

La siguiente lista son los posibles defectos encontrados:

* Errores de ortografía
* Errores de gramática

### Análisis

Entregar el siguiente checklist al desarrollador para encontrase listo de la inspección con un anticipo de 2 días o más.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición del proyecto** | | | | | | |
| **Fecha: dd/mm/aaaa** | | | | | | |
| **Identificación** | | | | | | |
| Proyecto: Overthinking | | | | | | |
| Producto: Definición del Proyecto | | | | | | |
| **Rol** | | | | | | |
| Nombre: | | **Roles** | | **Marque con una “X” su(s) rol(es)** | | |
| Moderador | |  | | |
| Correo: | Teléfono: | Presentador | |  | | |
| Inspector | |  | | |
| Secretario | |  | | |
| **Checklist** | | | | | | |
|  | | | Si | | No | N/A |
| Completitud | | |  | |  |  |
| ¿Se cuenta con una introducción al documento? | | |  | |  |  |
| ¿El propósito del documento se encuentra definido? | | |  | |  |  |
| ¿Se presentas hecho para la justificación del documento? | | |  | |  |  |
| ¿Se describe los beneficios del proyecto? | | |  | |  |  |
| ¿Se enlistan las funcionalidades del producto? | | |  | |  |  |
| ¿Se definen los perfiles? | | |  | |  |  |
| ¿Se cuenta con referencias de los materiales consultados? | | |  | |  |  |
| ¿Se define el instrumento para el plan de investigación? | | |  | |  |  |
| ¿Se define la técnica de educción? | | |  | |  |  |
| ¿Se describe el proceso para definir la información requerida? | | |  | |  |  |
| ¿Se cuenta con el calendario de actividades? | | |  | |  |  |
| ¿Se concluye de forma clara? | | |  | |  |  |
| Ortografía | | |  | |  |  |
| ¿Se encuentra libre de errores de tipografía? | | |  | |  |  |
| ¿Se encuentra libre de error ortográfico? | | |  | |  |  |
| Gramática | | |  | |  |  |
| ¿La gramática del documento es correcta? | | |  | |  |  |
| ¿Uso correcto de mayúsculas? | | |  | |  |  |

### Remodelar

* Error de coma en el documento
* Se omitió una puntuación en el documento
* Faltan agregar las partes de los perfiles de usuarios
* El índice no se encuentra actualizado
* Hacer los perfiles

### Seguimiento

*[El asesor o el equipo entero de inspección repasa el producto otra vez, para asegurar que todos los arreglos son eficaces y de que no se ha introducido ningún defecto adicional durante la remodelación.].*

*[Los objetivos de esta etapa son asegurar que todos los defectos y los errores de forma han sido corregidos. Además, que se haya dado solución a los defectos no resueltos.]*