Overthinking

Proceso de Inspección

Fecha: dd/mm/aaaa

Versión 1.0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Información del documento | | | |
| **Título**  **Prototipos** | | | **Identificador**  IP\_PT\_01 |
| **Versión**  1.0 |
| **Archivo**  IP – Prototipos.docx | | | |
| **Autor**  <Quien inició la inspección> | **Fecha**  dd/mm/aaaa | **Estado**   * En proceso * Terminado | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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

[La introducción del proceso de inspección debería proveer un resumen del documento entero. Debería incluir propósito, alcance , descripción del documento, glosario de términos y acrónimos]

## Propósito

[Objetivo organizacional asociado al documento, audiencia y responsables de la actualización del documento.]

## Alcance

[Visión general del documento. Incluye sus objetivos y alcance.]

## Descripción del documento

*[Breve descripción de los capítulos/secciones del documento.]*

## Glosario de términos

[Esta subsección prove las definiciones de todos los términos, acrónimos, y abreviaciones requeridas para una interpretación adecuada del **proceso de inspección**.]

# 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 revisión de el/los prototipos realizados, 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 el/los prototipos se esperan cubrir todas secciones enlistadas en el checklist proporcionado por este mismo documento

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

Distribuir el siguiente material para la inspección

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prototipos** | | | | | | |
| **Fecha: dd/mm/aaaa** | | | | | | |
| **Identificación** | | | | | | |
| Proyecto: Overthinking | | | | | | |
| Producto: Prototipos | | | | | | |
| **Rol** | | | | | | |
| Nombre: | | **Roles** | | **Marque con una “X” su(s) rol(es)** | | |
| Moderador | |  | | |
| Correo: | Teléfono: | Presentador | |  | | |
| Inspector | |  | | |
| Secretario | |  | | |
| **Checklist** | | | | | | |
|  | | | Si | | No | N/A |
| Completitud | | |  | |  |  |
| ¿Se presentaron prototipos de baja/media/alta fidelidad? | | |  | |  |  |
| ¿Se siguieron las guías de diseño establecidas en la construcción? | | |  | |  |  |
| ¿Se define el estándar para el diseño de las interfaces? | | |  | |  |  |
| ¿Se encuentra evidencia de los cambios de un prototipo? | | |  | |  |  |
| ¿Se describen los cambios realizados de un prototipo a otro? | | |  | |  |  |
| ¿Se identificaron las interacciones claves? | | |  | |  |  |
| ¿Se describe la intención de porque fue creado el prototipo? | | |  | |  |  |
| ¿La conclusión está adecuada al tipo de prototipo? | | |  | |  |  |

### 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
* Imágenes mal posicionadas
* Texto descuadrado
* Los títulos no corresponden con sus imágenes

### Análisis

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prototipos** | | | | | | |
| **Fecha: dd/mm/aaaa** | | | | | | |
| **Identificación** | | | | | | |
| Proyecto: Overthinking | | | | | | |
| Producto: Prototipos | | | | | | |
| **Rol** | | | | | | |
| Nombre: | | **Roles** | | **Marque con una “X” su(s) rol(es)** | | |
| Moderador | |  | | |
| Correo: | Teléfono: | Presentador | |  | | |
| Inspector | |  | | |
| Secretario | |  | | |
| **Checklist** | | | | | | |
|  | | | Si | | No | N/A |
| Completitud | | |  | |  |  |
| ¿Se presentaron prototipos de baja/media/alta fidelidad? | | |  | |  |  |
| ¿Se siguieron las guías de diseño establecidas en la construcción? | | |  | |  |  |
| ¿Se define el estándar para el diseño de las interfaces? | | |  | |  |  |
| ¿Se encuentra evidencia de los cambios de un prototipo? | | |  | |  |  |
| ¿Se describen los cambios realizados de un prototipo a otro? | | |  | |  |  |
| ¿Se identificaron las interacciones claves? | | |  | |  |  |
| ¿Se describe la intención de porque fue creado el prototipo? | | |  | |  |  |
| ¿La conclusión está adecuada al tipo de prototipo? | | |  | |  |  |
| Ortografía | | |  | |  |  |
| ¿Se encuentra libre de errores de tipografía? | | |  | |  |  |
| ¿Se encuentra libre de error ortográfico? | | |  | |  |  |
| Gramática | | |  | |  |  |
| ¿La gramática del documento es correcta? | | |  | |  |  |
| Posicionamiento | | |  | |  |  |
| ¿Las imágenes se encuentran centradas? | | |  | |  |  |
| ¿Los títulos se encuentran debajo de las imágenes? | | |  | |  |  |
| ¿Las imágenes no descuadran los textos? | | |  | |  |  |
| Incongruencia | | |  | |  |  |
| ¿Los títulos son representativos a sus imágenes? | | |  | |  |  |

### Remodelar

*[El autor revisa el resumen de los defectos detectados, clarificando cuales son realmente defectos y que son mal entendidos en el proceso de la inspección. Entonces, el autor debe modificar para corregir los defectos.]*

*[El objetivo de esta etapa es corregir los defectos y resolver aquellos clasificados como no resueltos.]*

### 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.]*