Een aantal aanvullende details over het inspectieproces:

* De moderator wijst inspectie checklists toe aan reviewers.
* De auteur bereidt het werk voor, voegt regelnummers toe en maakt het beschikbaar voor reviewers.
* De reviewers lezen het werk en beschrijven de mogelijke problemen volgens de afgesproken methode. Beoordelaars gebruiken een checklist om gefocust te blijven op hun opdracht en niet te beginnen met het beoordelen van problemen die iemand anders al aan het beoordelen is.
* De moderator bereidt de vergadering voor.
	+ Als de opmerkingen niet in Google Docs of een andere cloud-applicatie staan, moeten waarschijnlijk commentaarbestanden worden samengevoegd en gesorteerd.
	+ De moderator schat ook het tempo van de vergadering. Bijv. met 30 reacties en een vergadering van 1 uur, zou de gemiddelde tijd per reactie 2 minuten moeten zijn. Tijdens de vergadering, na ongeveer 20 minuten, kun je inschatten of je het tempo wilt versnellen.
* Tijdens de vergadering met moderator, auteur en reviewers worden alle kwesties besproken.
* Het enige doel van deze bijeenkomst: begrijpt de auteur wat de reviewers hebben beschreven?
* De auteur voegt de verduidelijkingen toe in het inspectierapport.
* De auteur is nu eigenaar van het inspectierecord en moet elk probleem oplossen. Er zijn drie belangrijke manieren om problemen op te lossen:
	+ Reviewer dacht dat er iets mis was, maar het was geen fout. De tekst was blijkbaar niet duidelijk genoeg: verduidelijk de tekst.
	+ Reviewer wees op een echte fout: los de fout op in het werk van de auteur.
	+ Reviewer wees op een inconsistentie met een ander document, maar de verandering moet in het andere document worden aangebracht: bespreek de auteur van het andere werk en kom tot een overeenkomst.