



Tips a tener en cuenta

Índice

1. A qué nos referimos con documentar?
2. Tipos de documentación
3. Reglas al documentar
4. Herramientas
5. Ejemplos de buena documentación
6. Tips personales



1. A que nos referimos con documentar?

Hablamos de dejar registrado en un documento la información que el usuario necesita para poder manejarse de forma óptima. Ayuda a mejorar el mantenimiento de la aplicación y no dependemos del conocimiento de una sola persona (o equipo) porque tendríamos las herramientas necesarias para poder manejarnos por nuestra cuenta.

Como podemos manejarnos por nuestra cuenta nos ahorramos también tiempo que podríamos estar utilizando en el desarrollo. Incluso es útil para nosotros mismos que codeamos una app y al mes ya no sabemos lo que hacía nuestro código.



Si bien se habla desde una perspectiva dev, sirve de todas maneras para cualquier otra área.

2. Tipos de documentación

- **Manual del usuario:** Es lo que le llega al usuario final y le comunica como poder utilizar el programa.

Por ejemplo, el manual de cómo usar un lavarropas o cómo usar Visual Studio Code.

- **Manual operacional:** Lista y describe todas las operaciones que se llevan a cabo y son interdependientes.
- **Diseño:** Da un pantallazo del software y describe con detalle los elementos del diseño. Se utilizan diagramas, etc.
- **Requerimientos:** Lista de requerimientos del sistema así como un análisis de la viabilidad de los requerimientos. Puede tener casos de uso del usuario, escenarios reales, etc.
- **Documentación técnica:** Refiere a componentes como algoritmos, flujos, modulos funcionales, etc.
- **Testing:** Los tests también pueden ser documentados. Es mas, necesitan una documentación extensa.
- **Lista de bugs** – Darle a saber al usuario los bugs con los cuales puede encontrarse.

Con esto me refiero que hay bugs que sabemos que están y comunicándole al usuario cómo manejarlo podemos ahorrarle horas de búsquedas en google.



3. Reglas al documentar

Destinatario



A quién está dirigido? Usuarios especializados o principiantes? O no, aún mejor: A cualquiera. Esto nos sirve para tener en cuenta qué tipo de vocabulario deberíamos utilizar, qué tan extenso y detallado puede llegar a ser, etc.

Actualización

Cualquier cambio debemos agregarlo y modificarlo en la documentación. Esto es super importante porque sino la documentación va a confundir al usuario que lo lee.

Errores

Si sabemos los errores que hay en nuestra aplicación estaría buenísimo poder documentarlo también así no hacemos que el usuario pierda horas de vida intentando solucionar problemas que si estuvieran en nuestra documentación se hubiera ahorrado.

Ejemplos

Esto también es super importante! Los ejemplos nos ayudan a terminar de entender los conceptos para saber cómo aplicarlo.

Organización

Seamos organizados. Si las cosas tienen un orden, por ejemplo estamos documentando cómo instalar y hacer andar un proyecto, empezemos desde el principio. No esperemos a llegar al último punto para recordar que debería haber instalado un programa clave.

Por ejemplo podemos empezar escribiendo qué tecnologías vamos a utilizar > qué instalar > cómo comenzar.



Nunca demos por sentado información.

4. Herramientas

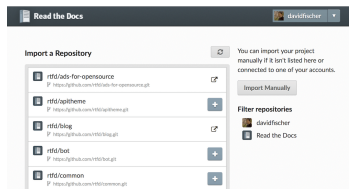
Internal

- Dropbox Paper
- Tettra



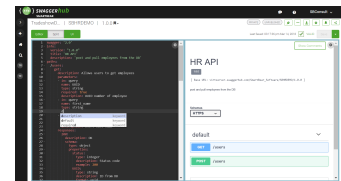
Mix

- Read the docs
- Github



API

- Swagger
- Apiary
- Atlassian Rest API



5. Ejemplos de buena documentación

Su página: <https://www.python.org/doc/>

Desde el comienzo brinda todas las herramientas y luego vamos a ver que en la sección de documentación tenemos un listado enorme de diferentes secciones que hay e incluso nos va guiando a través de las secciones para que no resulte abrumador ni confuso.

Antes de dar ejemplos se encarga de explicar la utilización y la definición del tema.

6. Tips personales



- Recomiendo parar cada cierto punto para ir documentando lo que fuimos haciendo. Por ejemplo, si hicimos todo un flujo de instalación, antes de seguir paremos a escribir los comandos, las terminales, el sistema operativo y todo lo que creamos necesario que un tercero necesita saber para poder realizar lo mismo que acabamos de hacer. Incluso, como dije anteriormente, para nosotros mismos, es muy posible que pasen los días y nos olvidemos de lo que habíamos hecho.
- No subestimar información ni dar por sentado que el otro va a saber aquello que no estamos escribiendo.
- Documentar lleva tiempo pero también lo lleva abrir 10 pestañas en Google y calls de 20 minutos para que nos expliquen qué está pasando. Considero que es mejor tener un documento a mano que nos ahorre tiempo.