

GUIA DE PADRÃO DE NOMENCLATURA EM DOCUMENTAÇÕES

1. Estrutura Geral dos nomes dos documentos

Todos os documentos irão seguir um padrão de nomenclatura composto por:

[Categoria]_[Projeto]_[Descrição]_[Versão]

Categoria: Qual é o tipo de categoria do documento? Iremos usar abreviações como por exemplo

DOC = Documentação

REL = Relatórios

JORN = Jornada do Usuário

PRTO = Proto-Persona

Esses foram alguns exemplos de aplicação que se deve colocar no projeto, tente abreviar de forma que lembre o que está querendo ser retratado

Projeto: por padrão iremos utilizar o nome da empresa do ferro velho:

“M.C Plásticos”

Descrição: será feito uma descrição muito resumida sobre do que se trataria o documento criado

Exemplo: **DOC_M.C-Plasticos_ManualDeUsoAplicacao**

VERSÃO: Para podermos versionar as documentações, toda vez que for feito uma alteração iremos mudar o nome do documento para sabermos em qual versão se encontra

Exemplo: **API_M.C-Plasticos_EndpointsLogin_v1.0**

ADENDOS: para as descrições iremos seguir o padrão de **PascalCase**, underlines “_” para evitar o uso de espaços e sem usos de caracteres especiais