

Documentation Utilisateur

Table des matières

I. Recette d'une bonne documentation utilisateur	3
A. Introduction.....	3
B. Qu'est-ce qu'une documentation utilisateur ?	3
C. Sommaire	3
D. Langage employé sur votre documentation.....	4
E. Simplifier le fond et la forme de votre documentation utilisateur	4
1. Conseil de simplification 1 : Utilisation d'éléments graphiques et images	4
2. Conseil de simplification 2 : Désignez un peu votre documentation	6
F. Utilisez votre logique pour construire un document qui ait du sens	8
G. Mise en place d'une FAQ	8
H. Favoriser l'accessibilité aux personnes atteintes d'un handicap	8
II. Exercice : Quiz	9
III. Créer la meilleure documentation utilisateur	9
A. Introduction.....	9
B. Conseils avant de se lancer dans sa super documentation technique.....	10
1. Quels éléments dois-je mettre dans ma documentation ? Qu'est-ce qui est impératif, qu'est-ce qui ne l'est pas ?.....	10
2. Mettre en place un plan de rédaction	10
3. Mettez en place différents rôles sur votre plan de rédaction.....	11
4. Disponibilité de la documentation.....	11
5. Dans quelle langue sera ma documentation ?	12
C. Format de votre documentation	12
1. Mettre en ligne votre documentation	12
D. Mettez à jour votre documentation utilisateur.....	13
E. Faites tester votre documentation utilisateur.....	13
IV. Exercice : Quiz	13
V. Essentiel	14
VI. Auto-évaluation	15
A. Exercice	15
B. Test.....	15
Solutions des exercices	16

I. Recette d'une bonne documentation utilisateur

Contexte

Bienvenue dans ce cours destiné à vous enseigner la mise en place d'une documentation utilisateur, lorsque vous êtes développeur ou que vous livrez un projet à un client, il est important de lui livrer également une documentation utilisateur. Cette documentation doit être la plus claire possible pour permettre à vos utilisateurs d'utiliser pleinement la solution et de ne pas bénéficier de zones d'ombres. Nous verrons donc aujourd'hui comment mettre en place une documentation utilisateur digne de ce nom avec tous les éléments nécessaires.

A. Introduction

La documentation utilisateur est un document crucial et il est une des parties les plus importantes de votre projet. Si demain vous livrez un produit sans mode d'emploi, il vous sera compliqué de l'utiliser. Nous sommes dans le même cas de figure. De ce fait, nous allons voir ensemble les différents éléments pour créer une bonne documentation utilisateur et ce, sans avoir besoin de choisir un projet précis car toutes ces informations et ces conseils sont généraux. Ils vous seront utiles pour toutes les documentations utilisateurs.

B. Qu'est-ce qu'une documentation utilisateur ?

Avant de commencer, il est peut-être judicieux de se poser la question de « **Qu'est-ce qu'une documentation utilisateur** ». Ce document regroupe absolument tous les éléments d'utilisation pour offrir à votre utilisateur une expérience unique et surtout optimale.

Vous devriez y intégrer absolument tous les tenants et les aboutissants fonctionnels de votre solution.

C. Sommaire

Avant de commencer votre documentation, il va de soi que vous devez impérativement mettre en place un sommaire. Votre utilisateur ne doit pas chercher l'information dans les pages, vous devez donc lui proposer un sommaire simple par modules et ensuite par éléments.

Votre sommaire doit avoir cette structure :

Module 1.....Page X

Élément 1.1.....page X

Élément 1.2.....page X

Élément 1.3.....page X

Module 2.....Page X

Élément 2.1.....page X

Élément 2.2.....page X

Élément 2.3.....page X

D. Langage employé sur votre documentation

Nous sommes dans votre documentation, il est maintenant important de respecter les différents standards pour faire de votre documentation un élément plaisant à lire et à employer en cas de besoin.

Le premier élément à prendre en considération est le langage employé sur votre documentation.

Partez du principe que votre utilisateur n'est pas forcément au même niveau technique que vous, il en va donc de soi qu'à la rédaction de votre documentation, vous n'allez pas expliquer que vous avez utilisé le Framework ARKit mais vous allez expliquer plus simplement que vous avez utilisé une fonctionnalité du langage de programmation permettant d'exploiter la Réalité Augmentée proposée par l'appareil par exemple.

Votre utilisateur connaît le produit peut être mais il ne sait pas comment il fonctionne, vous devez donc utiliser des termes formatifs.

Complément

« Faire compliqué c'est simple, faire simple c'est très compliqué » Michael Montesquieu.

Rappelez-vous donc de toujours de faire au plus simple.

E. Simplifier le fond et la forme de votre documentation utilisateur

Toujours dans la même démarche que l'exploitation de votre langage le plus simple possible, vous devez simplifier au mieux toutes vos explications. Il faut utiliser des termes simples toujours dans l'optique de se dire que vos utilisateurs les plus novices doivent être en mesure de comprendre le fonctionnement de votre solution. Une documentation compliquée peut compromettre le taux d'utilisation de la solution en question.

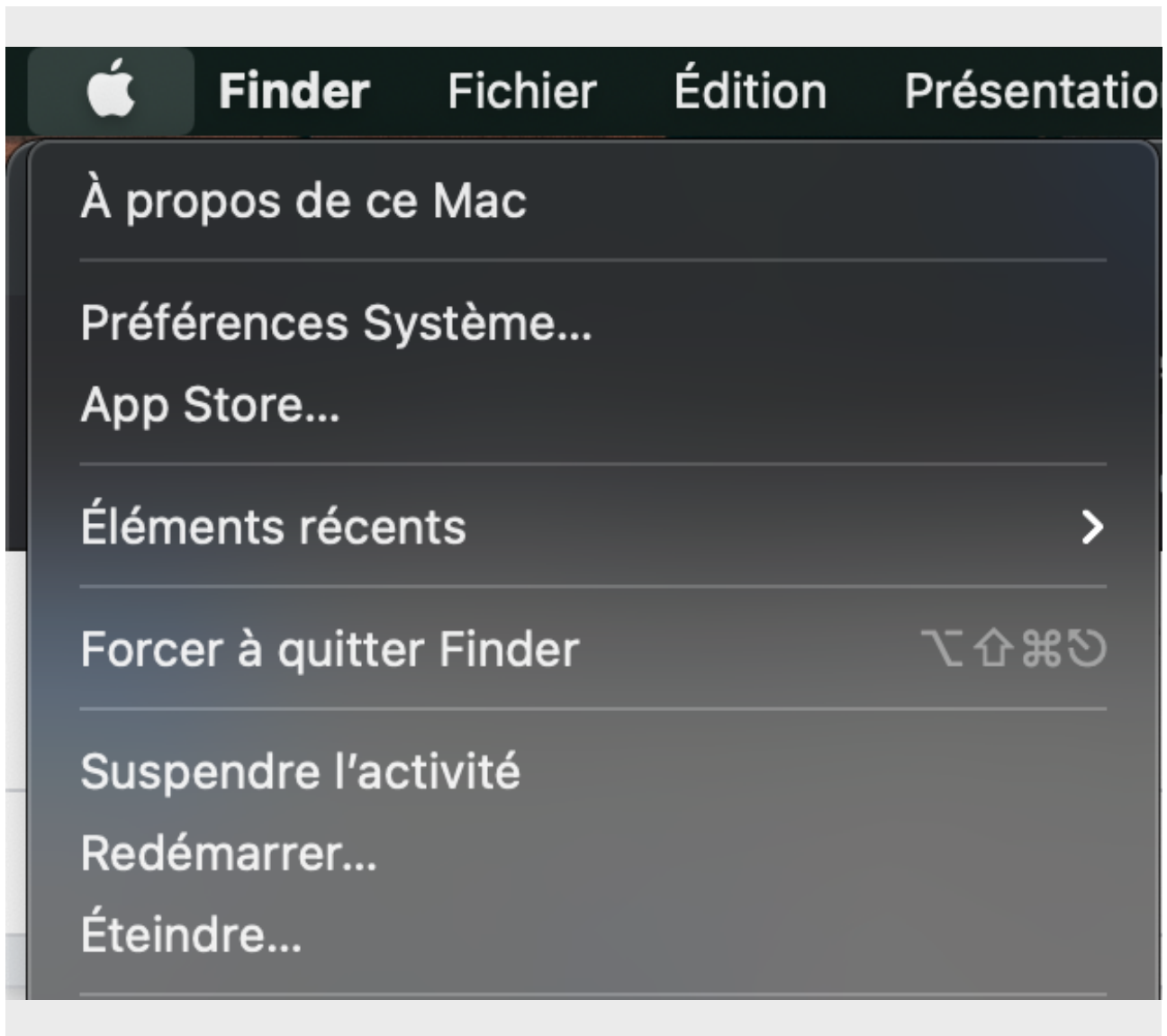
1. Conseil de simplification 1 : Utilisation d'éléments graphiques et images

N'oubliez pas qu'une image est infiniment plus explicite que des simples mots. Il est donc évidemment conseillé pour simplifier le fond et la forme de votre documentation d'utiliser des éléments graphiques comme des pictogrammes ou alors directement des images. Ces images peuvent être aussi des captures d'écran.

Exemple

Cliquez sur le menu pomme puis « À propos de ce mac »

Il est beaucoup plus simple d'illustrer la manipulation pour aider l'utilisateur à s'y retrouver plutôt que de le laisser avec une simple phrase.



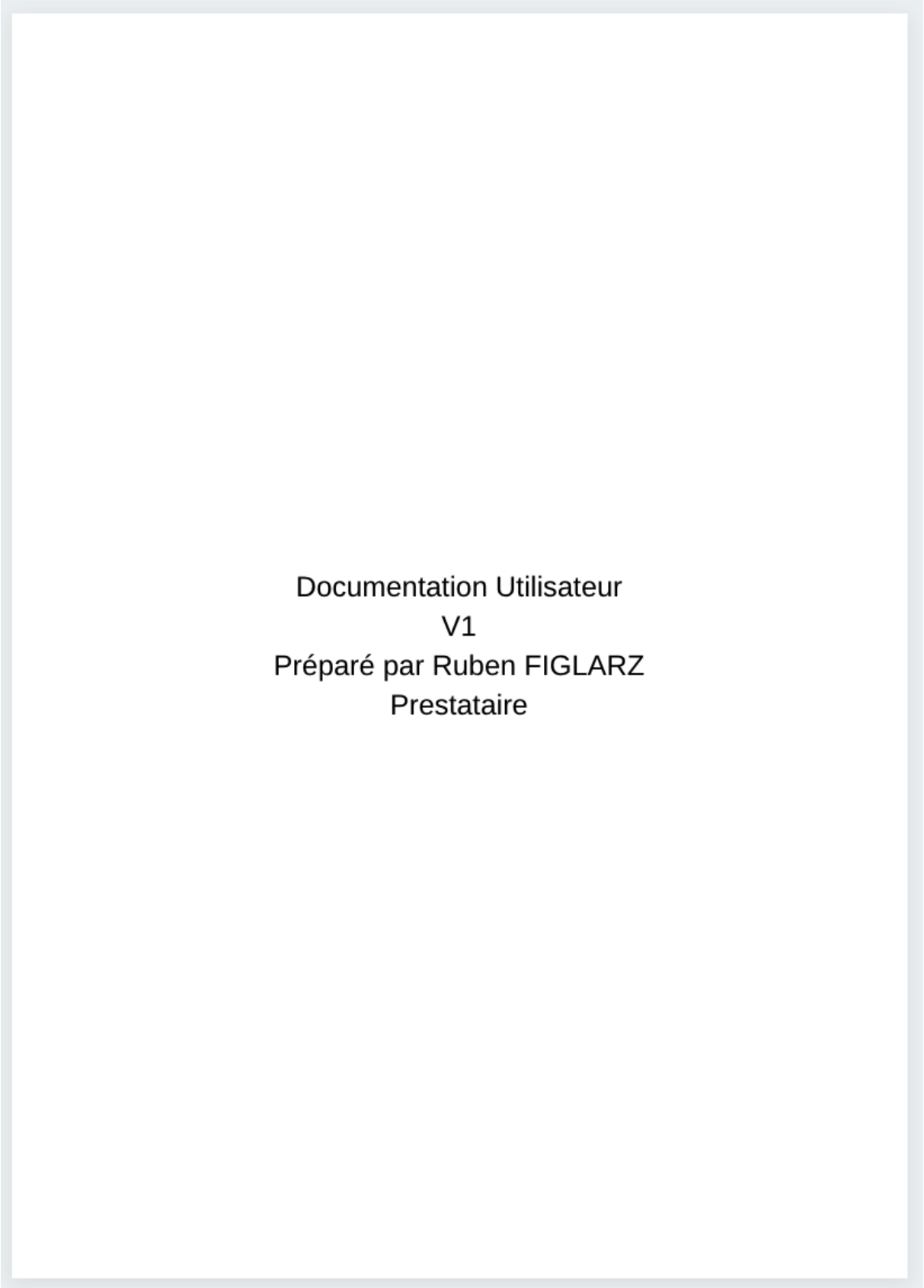
2. Conseil de simplification 2 : Désignez un peu votre documentation

N'hésitez pas à designer votre documentation, soyez convivial, dites-vous que votre documentation va vivement être utilisée, il est toujours plus sympathique d'utiliser un document charte, avec les couleurs de l'utilisateur ou du prestataire.



PRÉPARÉ PAR
RUBEN FIGLARZ

Il est plus convivial d'utiliser un document désigné qu'un document simple (image ci-dessous).



Documentation Utilisateur
V1
Préparé par Ruben FIGLARZ
Prestataire

F. Utilisez votre logique pour construire un document qui ait du sens

Votre documentation utilisateur doit être logique. Elle doit refléter le parcours d'utilisation de votre solution. Il serait totalement illogique de parler en premier lieu d'une fonctionnalité qui n'est même pas terminée et qui ne sera quasiment jamais utilisée par l'utilisateur. Mettez donc en place un parcours d'utilisation de votre solution, essayez de notifier toutes les fonctionnalités qui seront principalement simples à utiliser pour les mettre en avant dans votre documentation.

Il est important de bénéficier des connaissances initiales avant d'approfondir les connaissances.

N'écoutez pas *Tony Stark* qui dit à son I.A « *Il vaut mieux parfois savoir courir, avant de savoir marcher* »

G. Mise en place d'une FAQ

La FAQ est une Foire aux questions. Elle permet de référencer dans un document, une page web ou alors une affiche toutes les questions les plus fréquentes pour y apporter des réponses.

Cette FAQ est extrêmement importante car elle permet de décharger le service client pour des questions récurrentes.

La présence de cette FAQ est extrêmement pertinente, cela permet réellement de répondre aux questions des utilisateurs avant même qu'ils puissent se la poser.

Voici un aperçu d'une Foire à questions :

QUESTION 1 : Comment utiliser la fonction recherche

RÉPONSE 1 : La fonction recherche se trouve en haut à droite de votre interface juste ici :



H. Favoriser l'accessibilité aux personnes atteintes d'un handicap

Si votre solution est adaptée, vous êtes donc en pleine conscience qu'elle pourra être utilisée par des personnes atteintes de handicap, qui pourront être malheureusement sourdes, malvoyantes ou bien d'autres handicaps possibles. Adapter votre documentation pour ces personnes est un atout considérable car il permettra aux personnes handicapées de bénéficier des mêmes conditions d'utilisations

Exercice : Quiz

[solution n°1 p.17]

Question 1

Pourquoi utiliser un document charté pour une documentation ?

- ☐ Cela favorise l'envie de consultation
- ☐ C'est pour combler les blancs
- ☐ Ajouter des couleurs à la documentation

Question 2

Il est interdit de ne pas adapter une documentation pour les personnes atteintes de handicap.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 3

Quel élément permet de décharger le service client ?

- ☐ Le design de la documentation
- ☐ La simplicité de lecture
- ☐ La Foire aux questions

Question 4

Sélectionnez la bonne phrase :

- ☐ Il est plus pertinent de mettre les fonctionnalités complexes en premier pour ensuite se débarrasser du plus dur
- ☐ Il est plus pertinent de mettre les fonctionnalités basiques en premier pour ensuite pouvoir approfondir

Question 5

Quel est le plus gros risque employé en utilisant des termes techniques sur la documentation ?

- ☐ L'utilisateur ne comprendra pas et n'utilisera pas la solution
- ☐ Aucun risque
- ☐ L'utilisateur ne comprendra pas et utilisera la solution n'importe comment

III. Créer la meilleure documentation utilisateur**A. Introduction**

Maintenant que nous savons quels sont les ingrédients pour faire la meilleure documentation utilisateur, il ne reste plus qu'à avoir tous les bons conseils restants pour que notre documentation technique surpasse tout ce qu'on a pu voir jusqu'à maintenant.

B. Conseils avant de se lancer dans sa super documentation technique

Avant de vous lancer dans votre documentation technique tête baiss  e, il est plutôt conseillé de suivre quelques conseils et vous mettre quelques questionnements en tête pour avoir la meilleure stratégie et la meilleure approche possible :

1. Quels éléments dois-je mettre dans ma documentation ? Qu'est-ce qui est impératif, qu'est-ce qui ne l'est pas ?

Avant de commencer, il est conseillé de mettre en place une petite note de brouillon pour indiquer toutes les informations que vous souhaitez intégrer dans votre documentation. Une fois que ces informations sont remplies, à vous de déterminer si ces informations sont pertinentes, moyennement intéressantes ou pire, inutiles. Ne soyez pas dur avec vous-même, quand vous créez une documentation, il est fréquent de vouloir rajouter un maximum de choses, mais privilégiez la qualité à la quantité. Allez à l'essentiel.

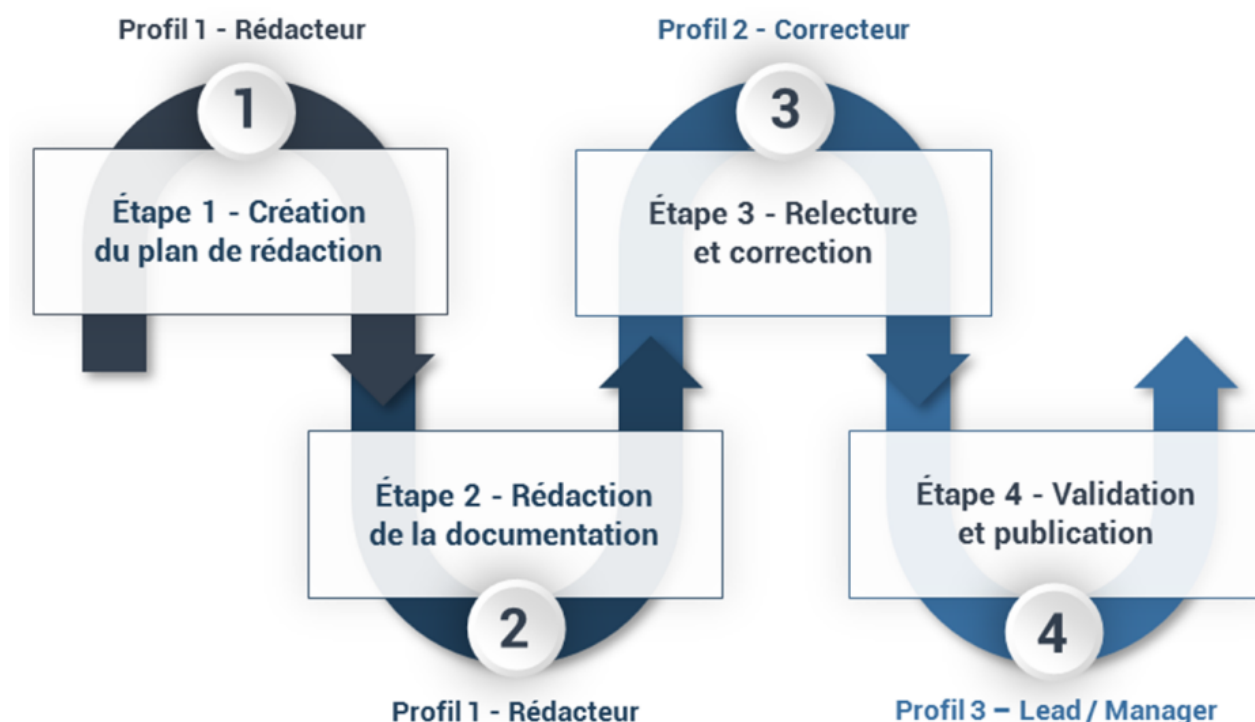
2. Mettre en place un plan de rédaction

Comme toute rédaction, il est nécessaire de mettre en place son plan de rédaction qui va déterminer quels éléments vous allez aborder et surtout dans quel ordre. Toujours sur votre note de brouillon, n'hésitez pas à noter les points et surtout, numérotez les pour pouvoir les traiter dans l'ordre et ne pas désorganiser votre cerveau en traitant des sujets sans aucun rapport entre eux.

3. Mettez en place différents rôles sur votre plan de rédaction

Vous ne pouvez pas faire une documentation seul, et si vous y arriverez, sachez qu'elle ne sera pas au niveau souhaité, il est donc impératif de savoir qui va rédiger la documentation, mais également qui va la relire et la corriger et surtout qui sera la personne en mesure de vous la valider pour qu'elle puisse ensuite être mise en production.

Vous pouvez donc mettre en place un petit processus vous permettant de gérer la création de votre documentation :



4. Disponibilité de la documentation

Il n'est pas impossible que la documentation soit perdue, il est donc nécessaire de savoir où la documentation sera disponible. Elle peut être disponible directement sur la plateforme, elle peut être envoyée par mail etc. La réelle question à se poser est : **Où est hébergée la documentation utilisateur ?**

Cette documentation doit être constamment disponible sans processus. Il faut pouvoir la télécharger rapidement depuis un serveur sécurisé et fiable.

5. Dans quelle langue sera ma documentation ?

Nous en avons parlé jusqu'à maintenant, mais votre solution n'est peut être pas uniquement destinée au marché français ou même un autre marché local d'ailleurs.

Il faut donc que votre documentation technique soit dans la langue officielle de la solution, si votre solution est française, votre documentation sera également en français.

Mais il faudra également vous demander si vous souhaitez traduire votre documentation dans un autre langage.

Conseil

Il est toujours conseillé, dans une documentation de la traduire à minima en anglais. Ensuite si vos finances et / ou vos connaissances le permettent, il est toujours intéressant de la traduire en Allemand, en Chinois et en Arabe pour espérer toucher un maximum de personnes.

Vous pourrez donc proposer votre documentation en Français et dans les différents langages que vous aurez décidé au préalable.

Encore une fois, il est conseillé de prendre en considération ce point en amont de la rédaction de la documentation.

C. Format de votre documentation

Il est important de déterminer le format de votre documentation utilisateur. Il est possible de la produire sous différents formats mais vous verrez que chaque format à son avantage et son inconvénient.

Avant de choisir le format de votre documentation, vous devez vous poser la question de l'utilisation de votre documentation.

Par exemple, si votre documentation utilisateur a pour but d'être imprimée. Alors il est évident que le format final de votre documentation sera du PDF.

Le PDF est optimal pour figer les éléments écrits, il évitera donc toutes les erreurs d'impression.

Cependant, si vous souhaitez justement avoir une documentation en multi langage ou même accessible aux personnes handicapées. Il est peut être plus pertinent de voir une autre approche.

1. Mettre en ligne votre documentation

Il est totalement possible que votre documentation puisse être en ligne comme la plupart des documentations actuelles.

Cela va vous offrir plusieurs avantages :

- Dans un premier temps, votre texte sera beaucoup plus exploitable. Si vous avez besoin de lui faire subir des modifications, il sera plus simple de les appliquer directement.
- Si vous devez traiter votre texte avec de la traduction ou même de l'audio description, il sera beaucoup plus simple d'ajouter des frameworks ou des scripts permettant la traduction automatique sans avoir besoin de passer par un traducteur ou par une voix off pour énoncer le texte.

Le facteur évolutif de votre documentation sera bien plus avancé sur une page web à connotation dynamique plutôt qu'un fichier PDF qui aura la particularité d'être totalement statique et régénéré en cas de modification, traduction ou autre.

D. Mettez à jour votre documentation utilisateur

Il est indéniable qu'au moment où vous sortirez une solution digitale, vous lui ferez subir des mises à jour, plus ou moins mineures ou même majeures. Chaque mise à jour de votre solution devra se traduire par une mise à jour de votre documentation.

Votre documentation doit **constamment** être au même niveau de mise à jour que votre solution.

Si votre solution adopte une nouvelle fonctionnalité mais qu'elle n'est pas expliquée dans votre documentation, l'adoption de cette dernière est très clairement mise en danger car les utilisateurs iront chercher une fois ou deux l'information, si elle n'est pas présente, l'utilisation de cette nouvelle fonctionnalité ne sera pas optimale.

E. Faites tester votre documentation utilisateur

Faites appel à vos collègues, à vos amis, à votre famille, ils seront les meilleurs testeurs de votre documentation. Demandez à vos proches les plus novices en la matière et voyez avec eux si votre documentation est compréhensible, avoir un maximum de retours de ses proches permet de peaufiner votre documentation et fait d'elle un document sûr, compréhensible et formateur.

Demandez également l'avis d'experts qui pourront vous indiquer si vos vulgarisations sont au point et si aucun élément n'est manquant.

Entourez-vous de personnes pouvant bêta-tester votre documentation, ce n'est qu'avec des retours concrets que vous pourrez avancer et créer une solution optimale.

Conclusion générale

Il n'est pas compliqué en soi de créer une documentation utilisateur, il est cependant, extrêmement important de respecter différentes règles pour apporter une compréhension optimale et surtout une précision dans les explications données.

Concentrez vous sur l'utilité, la précision et la disponibilité de votre documentation pour qu'elle soit optimale.

Exercice : Quiz

[solution n°2 p.18]

Question 1

Quel est le format préconisé pour une documentation ?

- ☐ Document en ligne
- ☐ PDF

Question 2

La documentation doit obligatoirement être dans deux langages minimum.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 3

Sélectionnez la meilleure documentation :

- ☐ 30 Pages d'éléments essentiels
- ☐ 40 Pages d'éléments essentiels et d'illustrations
- ☐ 60 pages d'illustrations

Question 4

La documentation utilisateur doit être hébergée sur la solution.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 5

À quel moment le PDF est-il un format intéressant pour exporter sa documentation ?

- ☐ Quand nous savons qu'il n'y aura plus jamais aucune mise à jour
- ☐ Quand nous souhaitons imprimer notre documentation

V. Essentiel

Dans ce cours, nous avons vu toutes les bonnes pratiques et tous les éléments fondamentaux pour mettre en place une documentation utilisateur optimale, nous avons vu quels étaient les éléments à penser avant la rédaction de la documentation mais également la méthodologie à employer pour que cette dernière soit claire, illustrée, simple et accessible. Nous avons également évoqué les différentes méthodes d'export de notre documentation.



VI. Auto-évaluation

A. Exercice

Vous arrivez dans une agence de création d'applications mobiles. Votre service vient de terminer une application de rencontre.

Afin de prendre connaissance de l'application, vous devez mettre en place la documentation utilisateur.

Vous êtes sous la supervision de votre manager qui souhaite déterminer votre capacité de réflexion à ce sujet. Il vous pose donc les questions suivantes :

Question 1

[solution n°3 p.19]

Le format de la documentation utilisateur doit être en PDF ou en ligne ?

Question 2

[solution n°4 p.19]

Quelles seront les parties prenantes de la documentation ?

B. Test

Vous arrivez dans une agence de création d'applications mobiles. Votre service vient de terminer une application de rencontre.

Afin de prendre connaissance de l'application, vous devez mettre en place la documentation utilisateur.

Vous êtes sous la supervision de votre manager qui souhaite déterminer votre capacité de réflexion à ce sujet. Il vous pose donc les questions suivantes :

Exercice 1

[solution n°5 p.19]

Mettre dans l'ordre les étapes de la création d'une documentation

1. Dans quelle langue déployer ma documentation ?
2. Rédaction de ma documentation.
3. Déterminer les rôles de ma documentation.
4. Créer mon plan de rédaction.
5. Déterminer la disponibilité de ma documentation.
6. Quels éléments mettre dans ma documentation ?

Réponse : _____

Exercice 2 : Quiz

[solution n°6 p.19]

Question 1

Que signifie FAQ ?

- ☐ Foire aux Questions
- ☐ Facilité d'accès aux Questions
- ☐ Fournisseur d'accès aux Questions

Question 2

Parmi ces étapes, quelle étape est la plus importante :

- ☐ Rédaction
- ☐ Relecture
- ☐ Validation

Question 3

Quel est le format idéal pour rendre une documentation ?

- ☐ JPEG
- ☐ PNG
- ☐ PDF

Question 4

Quel est le risque d'employer un langage trop technique dans votre documentation ?

- ☐ Le temps de rédaction sera beaucoup plus long
- ☐ Vous risquez de vous emmêler dans les explications
- ☐ Vous risquez de ne pas être compris

Question 5

Quel est l'avantage premier de désigner une première page d'accueil ?

- ☐ Cela favorise l'envie de lecture
- ☐ Ça ne sert à rien
- ☐ Ça permet d'être en lien avec l'identité visuelle de la société

Solutions des exercices

Exercice p. 9 Solution n°1**Question 1**

Pourquoi utiliser un document charté pour une documentation ?

- ☐ Cela favorise l'envie de consultation
- ☐ C'est pour combler les blancs
- ☐ Ajouter des couleurs à la documentation
- ☒ Utiliser un document charté favorise l'envie de consultation.

Question 2

Il est interdit de ne pas adapter une documentation pour les personnes atteintes de handicap.

- ☐ Vrai
- ☒ Faux
- ☒ Faux, il est possible de ne pas l'adapter, mais si votre solution est également adaptée aux personnes handicapées, il coule de source que votre documentation sera adaptée.

Question 3

Quel élément permet de décharger le service client ?

- ☐ Le design de la documentation
- ☐ La simplicité de lecture
- ☒ La Foire aux questions
- ☒ La foire aux questions reprend les questions les plus fréquemment posées, répondre à ces questions sans même avoir besoin de les poser permet de décharger le service client pour des questions plus « *importantes* ».

Question 4


Sélectionnez la bonne phrase :

- ☐ Il est plus pertinent de mettre les fonctionnalités complexes en premier pour ensuite se débarrasser du plus dur
- ☒ Il est plus pertinent de mettre les fonctionnalités basiques en premier pour ensuite pouvoir approfondir
- ☒ La deuxième phrase est la bonne, il est évidemment impératif de connaître les bases avant d'approfondir un sujet.

Question 5

Quel est le plus gros risque employé en utilisant des termes techniques sur la documentation ?

- ☒ L'utilisateur ne comprendra pas et n'utilisera pas la solution
- ☐ Aucun risque
- ☐ L'utilisateur ne comprendra pas et utilisera la solution n'importe comment


-  Si l'utilisateur ne comprend pas les termes utilisés dans la documentation, il n'utilisera simplement pas la solution. L'utiliser n'importe comment serait une perte de temps.

Exercice p. 13 Solution n°2

Question 1

Quel est le format préconisé pour une documentation ?


- ☒ Document en ligne
- ☐ PDF

-  Le document en ligne est plus préconisé pour une documentation, cela permet un contrôle plus précis sur le document.

Question 2

La documentation doit obligatoirement être dans deux langages minimum.


- ☐ Vrai
- ☒ Faux

-  C'est faux, la seule obligation est de proposer la documentation dans le même langage que la solution. En revanche, choisir de la traduire n'est que facultatif.

Question 3

Sélectionnez la meilleure documentation :

- ☐ 30 Pages d'éléments essentiels
- ☒ 40 Pages d'éléments essentiels et d'illustrations
- ☐ 60 pages d'illustrations

-  Il est important d'avoir un juste milieu entre la qualité et la quantité, 40 pages d'éléments essentiels appuyés par des illustrations est idéal. Il n'est pas nécessaire d'en faire plus, cela serait superflu.

Question 4

La documentation utilisateur doit être hébergée sur la solution.


- ☐ Vrai
- ☒ Faux

-  Faux, la documentation utilisateur doit être hébergée ailleurs, au cas où l'accès à la solution est impossible.

Question 5

À quel moment le PDF est-il un format intéressant pour exporter sa documentation ?

- ☐ Quand nous savons qu'il n'y aura plus jamais aucune mise à jour
- ☒ Quand nous souhaitons imprimer notre documentation

-  Le PDF est un format intéressant pour notre documentation dans le cadre où nous souhaitons imprimer celle-ci.

p. 15 Solution n°3

Le format de la documentation utilisateur doit impérativement être en ligne pour plusieurs raisons, dans un premier temps l'application est mobile, ce qui signifie que la totalité des utilisateurs vont utiliser leur application sur un support digital, il est donc totalement insensé de penser que la documentation technique sera dans un format physique. Mais en plus de cela, il est évident que l'application sera souvent mise à jour, il est donc impératif que la documentation suive le rythme des mises à jour. De plus, il est important de proposer la documentation dans un maximum de langages, il sera plus intéressant d'utiliser un système nous permettant de faire une traduction sans avoir besoin de payer un traducteur.

p. 15 Solution n°4

Pour mettre en place cette documentation utilisateur, il serait pertinent d'utiliser 5 personnes :

Dans un premier temps, le rédacteur, qui mettra en place le plan et rédigera la première itération de la documentation, dans un second temps il est important qu'elle soit relue puis corrigée par un correcteur. Ensuite, avant de la soumettre à validation finale pour déploiement, il est intéressant de déterminer si tous les éléments sont présents, il faudrait donc demander à un des chefs de projets de lire la documentation pour attester que tous les éléments sont présents, à l'inverse, il faudrait faire lire la documentation à une personne novice pour attester que tous les éléments sont compréhensibles. Une fois toutes ces validations faites, nous pouvons soumettre la documentation au manager.

Exercice p. 15 Solution n°5

Mettre dans l'ordre les étapes de la création d'une documentation

Quels éléments mettre dans ma documentation ?

Créer mon plan de rédaction.

Déterminer les rôles de ma documentation.

Déterminer la disponibilité de ma documentation.

Dans quelle langue déployer ma documentation ?

Rédaction de ma documentation.




1. Quels éléments mettre dans ma documentation ?
2. Créer mon plan de rédaction.
3. Déterminer les rôles de ma documentation.
4. Déterminer la disponibilité de ma documentation.
5. Dans quelle langue déployer ma documentation ?
6. Rédaction de ma documentation.

Exercice p. 15 Solution n°6**Question 1**

Que signifie FAQ ?


- ☒ Foire aux Questions
- ☐ Facilité d'accès aux Questions
- ☐ Fournisseur d'accès aux Questions

 La FAQ signifie « *Foire aux questions* ».

Question 2

Parmi ces étapes, quelle étape est la plus importante :


- ☐ Rédaction
- ☒ Relecture
- ☐ Validation

 La relecture est l'étape la plus importante, elle permet notamment de ne pas se rater et de ne pas donner d'informations erronées.

Question 3

Quel est le format idéal pour rendre une documentation ?


- ☐ JPEG
- ☐ PNG
- ☒ PDF

 Le PDF est le meilleur format pour rendre une documentation.

Question 4

Quel est le risque d'employer un langage trop technique dans votre documentation ?


- ☐ Le temps de rédaction sera beaucoup plus long
- ☐ Vous risquez de vous emmêler dans les explications
- ☒ Vous risquez de ne pas être compris

 Lorsque vous créez une documentation, faites attention au langage que vous employez. Des personnes bien moins expertes que vous peuvent vous lire, il faut que vous soyez compris.

Question 5

Quel est l'avantage premier de désigner une première page d'accueil ?

- ☒ Cela favorise l'envie de lecture
- ☐ Ça ne sert à rien
- ☐ Ça permet d'être en lien avec l'identité visuelle de la société

 Cela permet de favoriser l'envie de lecture lorsqu'une couverture de documentation est bien réalisée.