

# Жизнен цикъл на документацията

Екатерина Митова

# Съдържание

## Преговор

Какъв процес следва документацията?

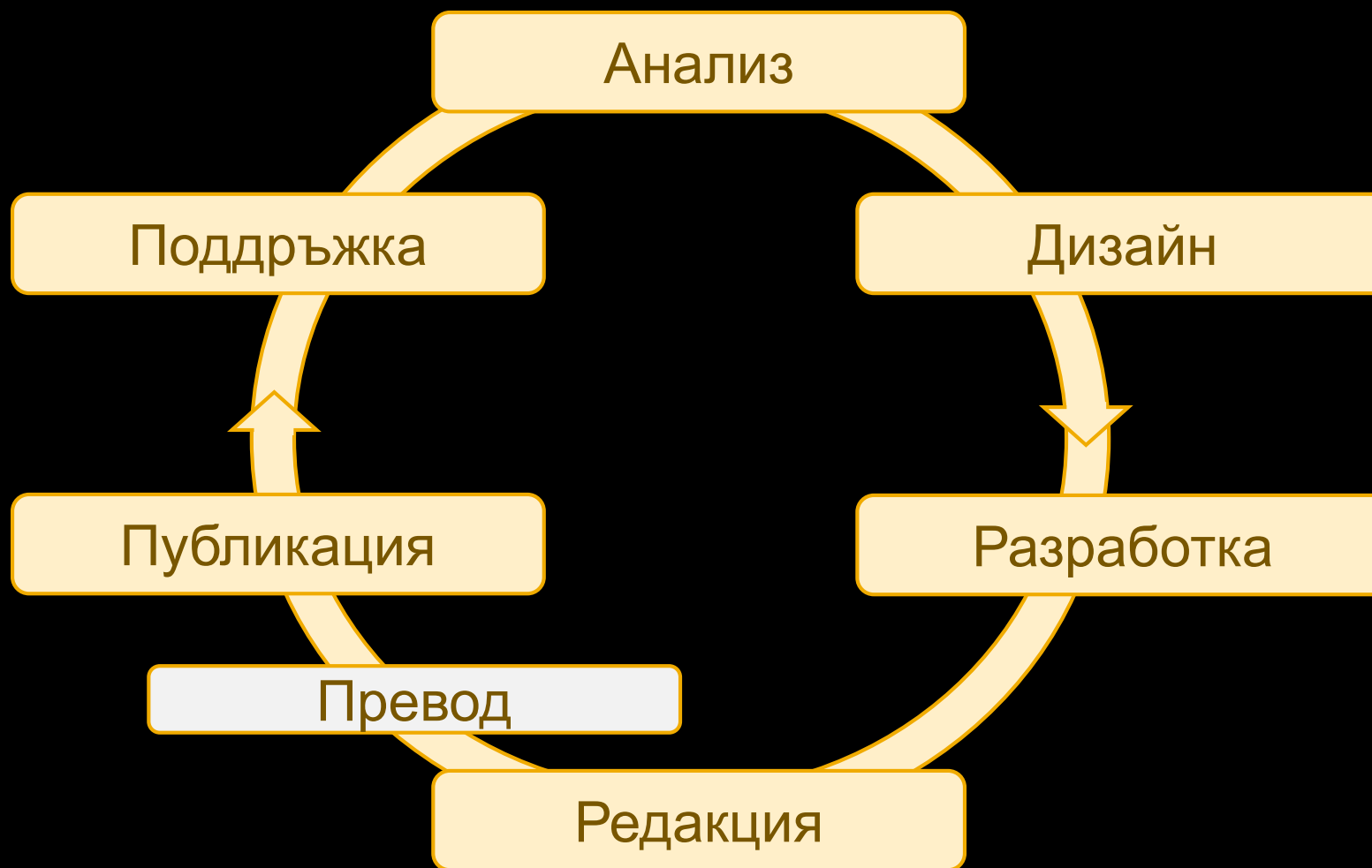
- Анализ
- Дизайн
- Разработка
- Редакция
- Публикация
- Поддръжка

# Преговор

От предишната лекция вие научихте:

- Софтуерни процеси – модели, методологии
- Жизнен цикъл на софтуера при различните софтуерни методологии
- Писането на документация като част от софтуерния процес
- Специфики при работа в Agile

# Процес на документацията



# Процес на документацията

## Основни Фази

- **Анализ** – Събира се полезна информация за проекта, за крайните потребители на документа, сложността и т.н.
- **Дизайн** – Определят се основни параметри като крайни формати и видове документи
- **Разработка на съдържание** – Създават се самите документи и се пълнят с нужната информация
- **Редакция** – Редактира се текстът и се изглаждат граматически, смислови и правописни грешки
- **Публикация** – Публикуват се документите в крайния им формат – дигитален или печатен
- **Поддръжка** – Актуализира се документацията спрямо нова информация и поправки. Създават се различни версии.

# Анализ

Коя е целевата ни група? Какви са нейните характеристики, нужди, задачи?

Какви са източниците ни на информация?

- Вътрешна документация (дизайн на документи, спецификации, изисквания, описания на имплементацията и други)
- Срещи за планиране на софтуера
- Разговори, дискусии, комуникация по електронната поща, неформални обсъждания и др.
- Интернет (справка с налични спецификации, терминология, блогове и други)
- Proof of concepts, mockups, test versions of the software

Каква информация ни липсва?

Какви са крайните ни срокове?

- Писане, корекции, превод, публикуване

# Дизайн

Какъв тип документ?

- Статия
- Блог
- Ръководство за консултанти, администратори, програмисти, и др.
- Документация за крайни потребители

Каква структура ще има?

Как ще изглежда визуално?

- Модели, образци, картинки, схеми, и др.

# Разработка на документация

Писане на чернова

Създаване на схеми, диаграми, таблици и др.

Работа с правила за писане, модели, образци, стандарти, терминология

Актуализация на вече съществуваща документация

Постоянна връзка с развоен екип, product owner и др.

Постоянно наблюдение на текущото състояние на софтуера



# Редакция

Смислова и техническа коректност на съдържанието (с развойния екип)

Peer editing (обратна връзка от колега – автор)

Quality review circle (обратна връзка с група автори)

Language editing (езикова редакция от native speaker)

Translation (превод на чужд език от квалифициран преводач)

# Публикуване

Избор на формат (PDF, HTML, plain text, video, graphic, booklet, poster, etc.)

Избор на медия или канал за публикуване (онлайн платформа, офлайн материали, разпечатки, и др.)

- Wiki
- CMS
- Blogs
- Forums
- GitHub
- ...

# Поддръжка

Постоянен контакт с развойния екип

Обратна връзка от потребители, клиенти, читатели

- Лични срещи
- (Не)анонимна форма за обратна връзка
- Коментари

Обратна връзка и изисквания от заинтересованите страни (stakeholders)

# Въпроси

# Структуриране на информацията

Екатерина Митова

ФМИ, Софтуерна документация  
2020/2021

# Задача

Вие сте автор на техническа документация. Трябва да разработите документ на английски, в който се описва как да сглобите скрин с две чекмеджета MALM  
<https://ikeabg.azureedge.net/pdf/00103343.pdf>.

Документът трябва да съдържа:

- Първа част: уводна информация, предварителна подготовка, мерки за безопасност, необходими инструменти, използван речник
- Втора част: описание на стъпките

# План за работа

1. Съберете цялата налична информация:
  - Речник
  - Клипове
  - Отзиви на потребители
2. Разработете чернова на документа.
3. Покажете черновата на цялата група със споделен екран.
4. Редактирайте документа като приложите коментарите от обратната връзка.

**Благодарим за вниманието!**