

# Definindo escopo do documento

## Considerações Iniciais

A definição do escopo do documento é feita através dos seguintes fatores:

- [Livro/capítulo que ele está localizado;](#)
  - [Título da página;](#)
  - [Público alvo;](#)
  - [Tipo de documento;](#)
- 

## Livro/capítulo que ele está localizado

Ao iniciarmos o processo de documentação, devemos levar em consideração o livro ou capítulo em que o documento estará localizado, de maneira que a página após criada faça sentido no contexto inserido. **As estruturas de livros e capítulos devem seguir uma "história"**, de modo que as etapas iniciais do processo estejam posicionadas antes da etapa principal ou finalização do processo.

Por exemplo, ao adicionar um documento falando sobre um **pré-requisito** de algum processo, é interessante que este documento seja ordenado de modo que **seja a primeira página do livro ou capítulo que está contido**. E caso o documento esteja definido como "pré-requisito", **não é interessante que sejam documentadas etapas do processo principal nesta página**, mas sim, apenas as etapas que estão antes do processo descrito no livro/capítulo.

Em uma situação onde o documento em questão é uma **definição de processo**, a página deve conter os itens abordados no processo, suas respectivas explicações e como o processo deve se comportar, informando **o que cada etapa significa, o que deve ser levado em consideração, o motivo de tal etapa, etc**. Essas definições devem ser claras e precisas, para que sirva de base para a construção de outros documentos à partir daquele. Como por exemplo, a construção de exemplos ou guias sobre o processo definido.

Outro exemplo, é um documento do tipo **roteiro/guia/passo-a-passo** de como realizar algum processo. Neste tipo de documento, **não é interessante que estejam definições, ou explicações de como o processo deve funcionar**. Em documentos desse tipo, **devem ser detalhadas as etapas do processo e as questões pertinentes à cada passo**, documentando

desde a etapa inicial ou pré-requisito (caso exista), até a conclusão do processo.

---

## Título da página

Em qualquer página adicionada, é importante que o título seja fiel ao conteúdo descrito no documento. Isso faz com que a biblioteca tenha um bom nível de confiabilidade, fazendo com que, quando outro usuário buscar por alguma informação, os títulos das páginas possam ser um bom filtro para identificar onde localizar a informação desejada.

Não é interessante que em uma página onde o título é "**Instalação da ferramenta X**", estejam descritas informações de como utilizar a ferramenta ou o motivo de utilizar tal ferramenta.

No caso acima citado, seria interessante possuir um capítulo contendo duas ou três páginas para o conteúdo, dividindo da seguinte maneira:

**Capítulo: Ferramenta X**

**Páginas: Apresentação da ferramenta; Instalação e Configuração; Dicas e atalhos;**

---

## Público alvo

Na criação de documentos, outro tópico de extrema relevância é o público à que o documento está destinado. Por se tratar de uma plataforma onde diversos setores possuem acesso, e dentro desses setores podem existir desde **pessoas que não conhecem o processo documentado** à **pessoas que dominam completamente o mesmo processo**. Deve-se levar em consideração que todos, à partir do processo documentado, consigam entender ou pelo menos assimilar do que se trata.

Entre os objetivos da documentação, um deles é a possibilidade de **iniciar novos colaboradores aos processos (sejam internos ou do sistema)**, para que formem um entendimento das rotinas e de como elas devem funcionar. Por isso, ao criar um documento, não poupe detalhes.

Ao avançar na documentação, **caso observe que o conteúdo está muito denso** (ou seja, possui um nível de detalhamento excessivamente alto). Verifique a possibilidade de **dividir o documento em duas ou mais páginas** para que fique mais fácil a "digestão" das informações pelas pessoas que consultarão o documento posteriormente. Podendo criar **uma página com informações mais básicas do processo** e **outra com uma visão mais ampla e generalizada**.

Para isso, utilize de callouts informativas com descrições do tipo "Caso você não saiba como realizar tal ação, clique aqui" ou "Para maiores informações sobre determinada etapa, consulte tal página"

---

Revision #18

Created 11 February 2021 14:09:02

Updated 15 March 2021 14:38:56