

# Documentação

*LES0750*  
*Desenvolvimento*  
*de Sistemas de Informação*



# Conteúdo

- Tipos de documentos
- Atividade

# **Tipos de documentos**

# Tipos de documentos

- Variam de acordo com o tipo de usuário
- Podem ser:
  - Manual do usuário;
  - Suporte técnico;
  - Manutenção.

# Tipos de documentos

- **Manual do Usuário:** inclui visão geral e funcionalidades do software, como usá-lo e solucionar problemas comuns;
- **Tutoriais:** guiam os usuários passo a passo através de tarefas específicas;
- **FAQ - Frequently Asked Questions (Perguntas Frequentes):** responde as perguntas mais frequentes dos usuários sobre o software;
- **Guias de instalação e configuração:** orientam os usuários sobre como instalar, configurar e personalizar o software em diferentes ambientes;
- **Materiais de suporte técnico:** incluem informações sobre versão, documentação de erros conhecidos e procedimentos de solução de problemas para auxiliar usuários e equipe de suporte técnico.

# Atividade

# Atividade

Elabore a lista de documentos do software que deverá ser desenvolvido para atender os diferentes usuários.

1. Defina os usuários;
2. Relacione os documentos necessários para cada usuário e detalhe seus objetivos e conteúdos.