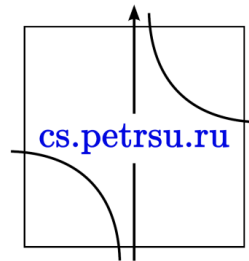


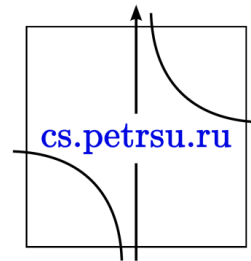
# Техническая документация и технический писатель: основные термины, понятия и навыки.

Глава №5

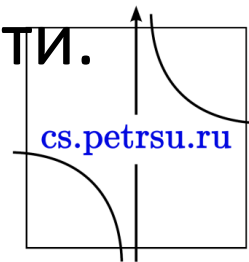
- Работа на стыке технического и гуманитарного направлений, с меньшей долей творчества и большей регламентов.
- **Кто такой технический писатель?**



- Это специалист, который создает документацию к программам, интернет-сервисам, оборудованию и устройствам.
- Это как документы для инженеров и разработчиков, так и руководства для пользователей  
(напр.: инструкция к смартфону, ноутбуку, метеостанции).

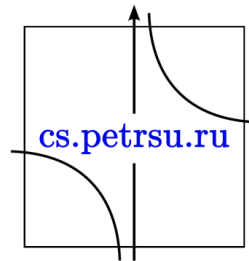


- В функции технических писателей входит
  - подготовка ТЗ
  - Руководств
  - Инструкций и других документов.
- По этим документам люди, которые будут пользоваться программами или оборудованием или участвовать в их доработке, смогут разобраться, что и как устроено и как работает.
- Профессия, которая требует ответственности.



# Должностные обязанности

- Сбор, анализ и систематизация данных о программе и ином продукте, для которого создается документация.
- Взаимодействие с разработчиками, проведение с ними интервью для получения необходимой информации.
- Подготовка технической документации, отвечающей требованиям нормативных документов.
- Редактирование и обновление технической документации, руководств и инструкций.
- Создание внутренних справочно-информационных систем, баз знаний для разработчиков.
- Подготовка отчетов о проделанной работе.

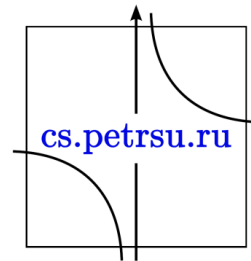


# Должностные обязанности

- Иногда в обязанности технических писателей включают работу над интерфейсами, локализацию.

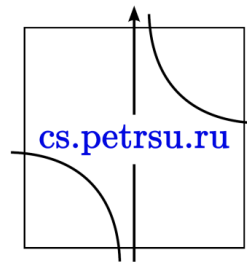
Например, необходимо перевести интерфейс программы с английского языка. Технический писатель подбирает термины на русском языке, которые наиболее близки к оригиналу, чтобы пользователи поняли, где и какие функции находятся.

- Также в функции технических писателей включают подготовку простых графиков и диаграмм, скриншотов, учебных видео материалов.



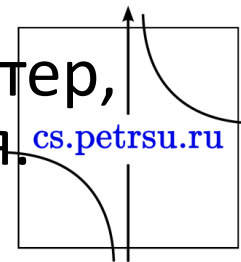
# Должностные обязанности

1. Разрабатывает актуальную текстовую документацию, а также графические документы, к которым относятся рекламная, организационная и техническая информация;
2. Проводит работу по редактированию структуры, содержания технических, научных проектов, многочисленных нормативных актов предприятия, вне зависимости от того, русский или английский язык положен в основу проекта;
3. Обеспечивает начальную подготовку различных наименований информационных материалов для конкретного предприятия, к последующему изданию в полиграфии;
4. Участвует в проработке справочной документации, оптимизации информационного фонда, при анализе, корректировке имеющейся базы;



# Должностные обязанности

5. Принимает участие в экспертизе созданных другими подразделениями компании работ, в организации пропаганды многочисленных научных достижений, при подготовке многочисленных публикаций. К ним относятся заявки на разработку различных наименований продукции, анализ методов производственного процесса. Привлекается писатель к проведению семинаров, различных конференций, разработок технического характера;
6. Квалифицированное составление отчетных материалов относительно проделанной работы и разработок;
7. Выполняет поручения, несущие служебный характер, выданные сотруднику руководством предприятия.



## 1. Оформление

Одна из ключевых задач технического писателя — оформление документов в соответствии со стандартом (принятым в организации, международным или, например, ГОСТОМ), их структурирование в единый том (материал), а также подготовка необходимых графиков и схем.

## 2. Управление

Кроме составления документов, технический писатель должен регулярно их проверять и при необходимости корректировать, вносить исправления и дополнения, то есть поддерживать в актуальном состоянии.

## 3. Тестирование

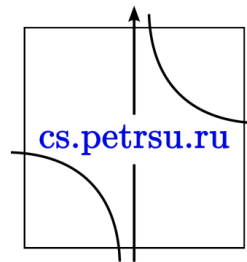
В лучше разобраться в новом продукте, а значит написать понятную и подробную инструкцию.

## 4. Общение

Технический писатель силен информацией о продукте, который должен представить специалисту или его будущему пользователю. Это означает, что для составления грамотных документов он должен собрать как можно больше подробностей о ПО у всех, кто участвует в его создании: заказчиков, разработчиков, дизайнеров, тестировщиков, менеджеров и пр.

## 5. Дополнительные функции

подготовка материалов для технических презентаций;  
обучение работе с ПО и техническая поддержка его пользователей;  
участие во внедрении ПО;  
перевод документации на английский язык.



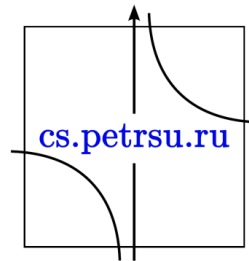
# Плюсы и минусы профессии

## Плюсы:

- Востребованность профессии.
- Возможность работать удаленно.
- Высокие зарплаты.
- Развивает системное мышление.

## Минусы:

- Гуманитариям не всегда нравится отсутствие творчества в профессии, т.к. создание документации регламентировано нормами и стандартами.
- Монотонность труда.
- Сложности в карьерном росте.

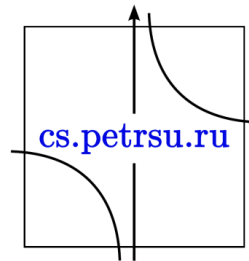


# Навыки

- **Писательские навыки.**

Для технического писателя писательские навыки никогда не могут быть недооценены.

Технический писатель всегда должен писать ясно, лаконично и быть способным подать материал так, чтобы он соответствовал разной целевой аудитории.

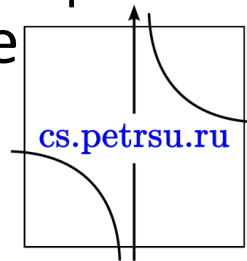


- **Технические навыки.**

Набор технических навыков технического писателя зависит в основном от того, какие требования предъявляют описываемый предмет, продукт или сервис, к которым требуется документация.

Документация к «железу» или к программному обеспечению требуют различных навыков от технического писателя.

Технический писатель, которого попросили написать гайд для разработчиков, должен быть «на ты» со специфическими языками программирования, тогда как технический писатель, задача которого – документирование в области оружейных защитных систем, должен иметь высокую степень компетенции в инженерных вопросах, так же, как и уверенные знания государственных стандартов документирования.

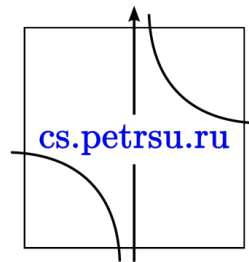


- **Навыки работы с инструментами.**

Само собой разумеется, техническому писателю пришлось начать отлично разбираться в компьютерных системах, с которыми он имеет дело, с тех пор как они стали использоваться для разработки документов в различных форматах.

Знания специфических инструментов зависят от того, какие инструменты для производства технической документации используются в компании.

Однако, писателям привычно учиться – это на самом деле то, что они делают, и большинство из них способны изучить новый инструмент быстро и эффективно.

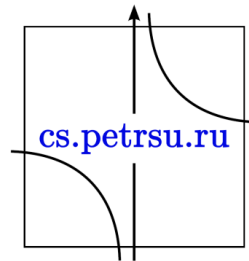


- **Способность задавать вопросы и слушать.**

Технические писатели должны знать, как задавать вопросы.

Они также должны знать, кто является лучшим человеком, к которому стоит обратиться и они должны чувствовать разные индивидуальности и предпочтения людей – экспертов по предмету (subject-matter expert, SMEs) – чтобы понимать, как лучше подойти к ним.

Когда технический писатель найдёт подходящий подход к эксперту, ему потребуются отличные навыки выслушивания и запоминания необходимой информации и на какие ещё вопросы, которые последуют за этими ответами, необходимо будет получить ответы.



- **Навыки дизайнера.**

Оценка визуальной информации может быть важной частью набора навыков технического писателя.

Даже самые ранние технические документы содержали не только написанные слова.

Чтобы расти дальше, техническому писателю необходимо уметь оценивать графику и форматирование так же, как и иметь навыки иллюстрирования.

В зависимости от потребностей организации, эти навыки могут требоваться в зачаточном виде или же на весьма профессиональном уровне.

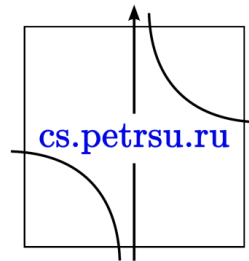


- **Навыки в области удобства использования и тестирования.**

От технического писателя также может потребоваться активное участие в обеспечении удобства использования и тестирования.

Даже если его не просят взять эту роль, технический писатель знает, что проверка документации важна – подтверждение того, что продукт работает так, как задокументировано.

В некоторых организациях технический писатель является важной частью команды по мониторингу опыта пользователей.

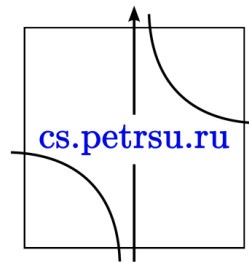


- **Навыки в области контент-стратегии.**

Необходимо видеть целостную картину проектов, которые документируете.

Умение работать с разрозненной документацией и маркетинговыми материалами, написанными разными людьми с различным посылом и акцентами, с различным уровнем качества.

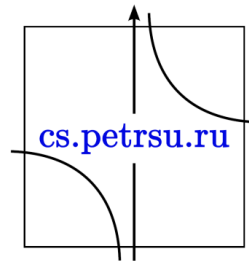
Необходимо определить пробелы, собрать людей, чтобы выработать единый посыл, термины и стиль, и в результате получить цельную картину создания документации, которая полностью удовлетворяет нуждам пользователей.



# Требования к соискателям

Личные качества:

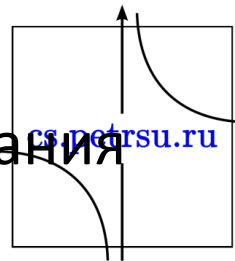
- Интерес к технике и программированию;
- Грамотная письменная речь;
- Навыки работы с большими объемами информации;
- Структурное мышление;
- Аналитический склад ума;
- Внимание к деталям;
- Общительность.



# Требования к соискателям

Основные навыки:

- Умение составить понятный, грамотный, подробный, логичный технический текст;
- Владение необходимой терминологией;
- Понимание основ информационных технологий;
- Понимание процесса документирования и его взаимосвязи с другими процессами;
- Знание международных (ISO, IEEE) и отечественных стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ЕСКД, ЕСТД);
- Знание инструментов для разработки электронных справок, средств для автоматизации документирования, языков разметки (HTML, XML) и навыки работы с ними;
- Представление о методологии и языках моделирования (IDEF0, DFD-диаграммы, ER-диаграммы, UML).



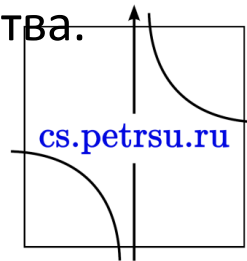
# Иерархия должностей



# Задачи

- Основная задача — написание документа, который бы удовлетворял определённым требованиям.
- Требования могут определяться как нормативными актами, существующими в отрасли применения продукта, так и различными целями, которые организация-разработчик ставит перед собой.

Например, сокращение расходов по сопровождению продукта путём разработки точного и понятного описания или обеспечение документированием процесса разработки для последующего подтверждения соответствия системе качества.



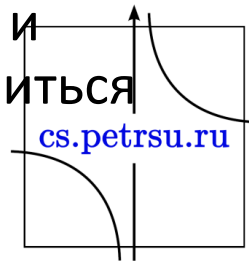
# Задачи

## — Создание руководств —

Технический писатель (“техпис”) пишет руководства для пользователей, администраторов, установщиков (актуально для оборудования, когда имеет место отдельная инструкция по установке, подключению и запуску оборудования).

На руководства приходится основная масса задач и рабочего времени технического писателя.

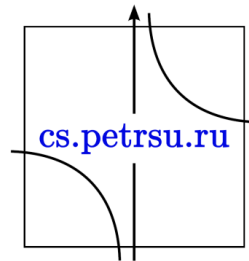
Делается, чтобы разделить руководство пользователя и администратора, иначе общий документ может получиться слишком объемным.



# Задачи

## — Создание статей —

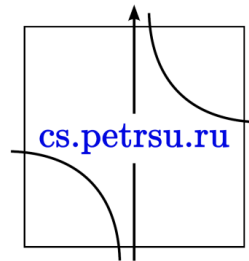
Аналитические, обзорные и описательные статьи. Аналитика может быть как «с осмыслением», т.е. где много авторского мнения и текста «от себя», и может быть «строго фактическая», где анализируются имеющиеся материалы и делаются краткие выводы, которые, при должном качестве изложения, должны возникать у читателя сами по себе.



# Задачи

## — Создание технических заданий —

Здесь есть два основных подвида: создание ТЗ по ГОСТ, как части общей документации на разработку (чаще всего при гос. контрактах). Второй вид – создание ТЗ на разработку для самих разработчиков. Оно может быть гораздо менее формальным и более подробным, зависит от существующих корпоративных/внутренних стандартов.

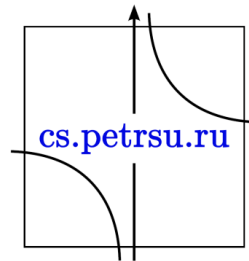


# Задачи

## — Создание презентационных материалов —

Сюда можно отнести написание пресс-релизов, создание презентаций, текстов различных брошюр, рекламных буклетов и т.д.

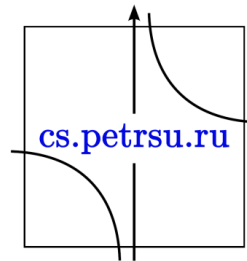
Создание видеоматериалов, зачастую со звуком, посвящённых продукции компании или какой-либо акции (совместно с маркетологами, если они есть).



# Задачи

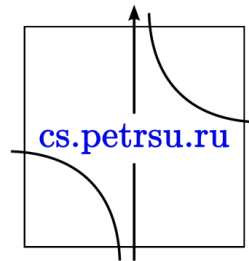
## — Переводы —

Локализация текстов, поступающих из-за рубежа. Как правило, речь идёт о переводе материалов разработчика для продвижения и продажи товара в России. Реже встречается ситуация, когда нужно изначально русские тексты транслировать на английский и другие языки. В этом случае уровень владения иностранным языком должен быть очень высоким.



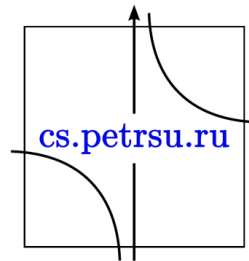
## — **Корректурa и редактурa** —

Вычитка существующих текстов, их исправление и, при необходимости, дополнение и актуализация.



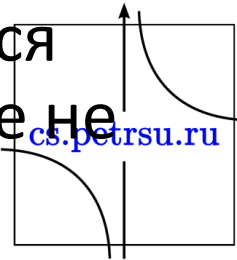
# Писатель vs Техпис

- Не все понимают разницу между техническим писателем и обычным писателем (литератором).
- Было бы неправильно смешивать эти понятия, несмотря на то, что они близкие.



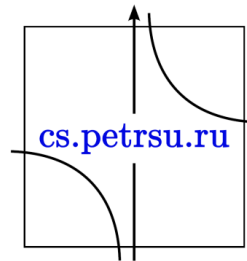
# ТОЧНОСТЬ ТЕХНИЧЕСКОГО ПИСАТЕЛЯ И ОБРАЗНОСТЬ ЛИТЕРАТОРА

- После прочтения текста, написанного техническим писателем, все должно быть понятно, не должно оставаться никаких вопросов, иначе документ недостаточно хорош.
- Главная задача литератора – писать красиво, метафорично и интересно, произведение должно содержать некую загадку, но, если все становится понятно с первой страницы, тогда произведение не самое лучшее.



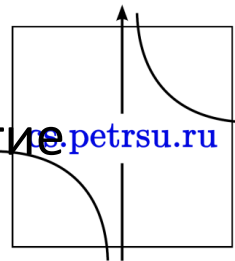
# ЛАКОНИЧНОСТЬ ТЕХНИЧЕСКОГО ПИСАТЕЛЯ И МНОГОСЛОВНОСТЬ ЛИТЕРАТОРА

- Услуги технического писательства призваны предоставить максимум информации в минимальном количестве текста, ровно столько, сколько нужно для быстрого поиска ответа. Потому важно четко структурировать документ и написать качественное содержание.
- Литератор может «смаковать» тему сколько пожелает, придумывая новые определения и дополнительные повороты событий.



# ПРОСТОТА И ОДНОРОДНОСТЬ ЯЗЫКА ТЕХНИЧЕСКОГО ПИСАТЕЛЯ И ОБШИРНЫЙ СЛОВАРНЫЙ ЗАПАС ЛИТЕРАТОРА

- Технический писатель может использовать только литературные слова, работая над документацией. Разговорные слова, просторечия, транслитерации – табу. Также, любое описанное явление должно называться одним и тем же словом, не нужно обращать внимание на повторы, к примеру, если технический писатель называет компьютерную папку «папкой», то это определение должно использоваться всегда, исключая различные синонимы, такие как «каталог» и «директория».
- Литератор, напротив, может разбавлять речь всем, чем пожелает, вплоть до нецензурной брани, как и подбирать синонимы для любого слова, описывая одно и то же событие по-разному.



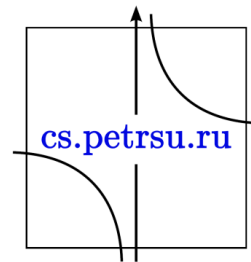
# ТЕХНИЧЕСКИЙ ПИСАТЕЛЬ ПИШЕТ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕННОЙ АУДИТОРИИ, А ЛИТЕРАТОР ПИШЕТ ДЛЯ ОБЫЧНЫХ ЛЮДЕЙ

- Технические писатели фокусируются только на пользователях описанного продукта, им необязательно думать об эрудиции обычных читателей, так как они должны оценить только степень компьютерной грамотности читателя.
- Литератор должен писать таким образом, чтобы знаний потенциального читателя было достаточно для понимания текста. Литератор создает текст посредством воображения. В техническом писательстве воображение не требуется, иногда оно даже наказуемо, хотя всегда есть исключения.

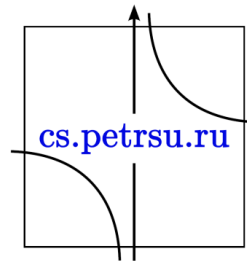
# Техническая документация

– это информационные технические материалы на выпускаемую продукцию.

- Такие документы используются на проектной стадии для изготовления и эксплуатации продуктов различного назначения.

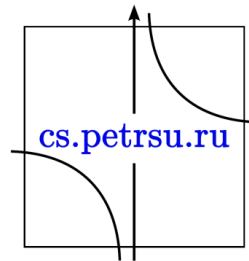


- Создание технической документации необходимо для любого вида продукции.
- Если производство продукта не подходит по ГОСТам, а осуществляется по специальной процедуре, то разрабатываются технические условия (особые требования, которые соблюдаются при изготовлении товаров, и процедуры, предназначенные для проверки соблюдения требований).



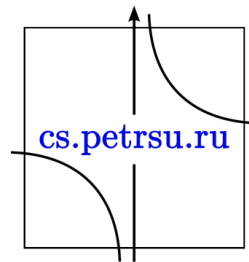
# Классификация ТД

- В зависимости от поставленных задач используются различные виды ТД (пакет графических и текстовых документов).
- В документации содержатся данные о безопасности, монтаже / установке, введении в эксплуатацию, описание производства и технологического процесса создания объекта.



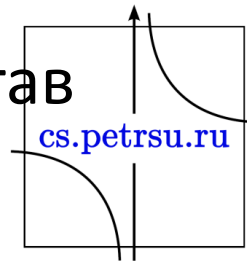
В зависимости от области применения ТД  
бывает:

- **Конструкторская**
- **Технологическая**
- **Нормативная**



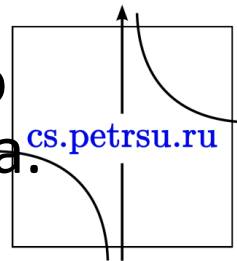
# Конструкторская

- К документации относятся чертежи, графики, спецификации, инструкции, расчеты и другие данные, определяющие, как устроено и из чего состоит изделие. Такая документация разрабатывается для определения внешнего вида объекта, а также позволяет организовать производство определенного продукта.
- Конструкторская документация делится на эксплуатационную и ремонтную.
- Если изделие не имеет контура, характерных черт, облика (сыпучие продукты, пены, мастики), то конструкторская документация не входит в состав ТД.



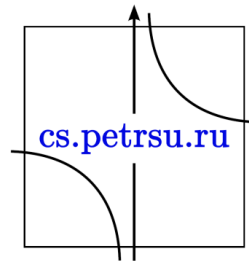
# Технологическая

- Этот вид документации основа для управления технологическим процессом. В технологической документации относится информация, определяющая технологический процесс получения изделия, изготовления, ремонта.
- Производство любого продукта не может осуществляться без технологической документации. Отсутствие этой части ТД является нарушением законодательства РФ.
- Виды технологических документов установлены государственными стандартами. В некоторых случаях на определенный вид технологического процесса необходима разработка техрегламента.



# Нормативная

- В нормативных документах указаны правила, требования к производству, оценке, получению сертификатов, утилизации определенного продукта.



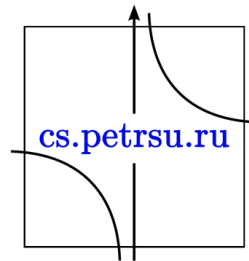
# Процесс разработки технической документации

- сбор информации, анализ требований;
- проектирование;
- разработка, верификация документов.
- После окончательного завершения разработки соответствующих документов производитель может применять их на производстве. В некоторых случаях техническая документация требует согласования в госорганах контроля и надзора.



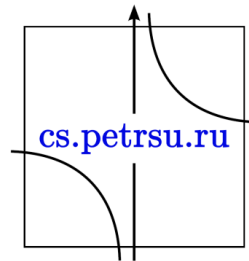
# Документирование процесса разработки и сопровождения ПО

- Документация для программного обеспечения – это справочный текст и визуальная информация, описывающие и отображающие процесс разработки, производства, эксплуатации и сопровождения программного продукта, его потребительские свойства и технические характеристики.



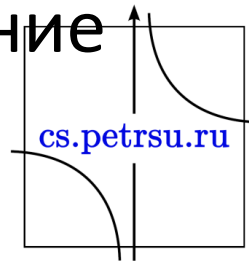
# Виды документации для ПО

1. Архитектурная/проектная – включает описание основных положений, используемых при создании ПО и рабочей среды;
2. Техническая – алгоритмы, код, интерфейсы, API;
3. Пользовательская – руководства для пользователей программы;
4. Маркетинговая – содержащая рекламную информацию о продукте.



# Проектная документация:

- Как правило, программный продукт описывают в общих чертах.
- Например, программист в проекте может обосновать, почему структура данных организована таким (а не другим) способом, почему именно так строится конкретный класс.
- В проекте выделены образцы. Часто даются инструкции о том, как выполнить обновление программы.



# Техническая документация:

- Описывает программный код и различные аспекты того, что этот код делает.
- Она имеет явно выраженный технический характер и используется в основном для описания и определения API, алгоритмов и структур данных.
- При её составлении возможно использование генераторов документации (Doxygen, javadoc и др.), что даёт возможность постоянно поддерживать такую документацию в актуальном состоянии.

Трансляция специальным образом оформленных комментариев в исходном коде в справочные руководства (например в виде текста или HTML).

В последнем случае техническая документация является частью исходного кода.

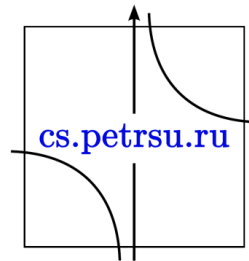
Одни и те же инструменты можно использовать как для сборки программы так и для сборки документации к ней.



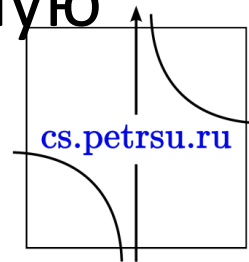
# Пользовательская документация

## СОСТОИТ ИЗ:

- вводного руководства, где рассматриваются общие вопросы выполнения типичных задач. Наиболее полезное для новых пользователей, последовательно проводит по ряду шагов, служащих для выполнения каких-либо типичных задач;
- тематического руководства, где каждая глава посвящена разъяснению какого-либо раздела эксплуатации программы. Больше подходит для совершенствующихся пользователей;
- алфавитного справочника для опытных пользователей, хорошо знающих, что нужно искать – часто это хорошо воспринимается продвинутыми пользователями, хорошо знающими, что они ищут.

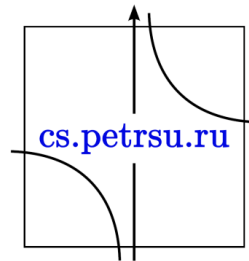


- Во многих случаях разработчики программного продукта ограничивают набор пользовательской документации лишь встроенной системой помощи, содержащей справочную информацию о командах или пунктах меню.
- Работа по обучению новых пользователей и поддержке совершенствующихся пользователей перекладывается на частных издателей, часто оказывающих значительную помощь разработчикам.



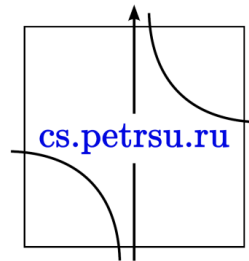
# Маркетинговая документация:

- Используется для рекламы как самого программного продукта и его составляющих, так и других программных продуктов компании.
- Она часто информирует покупателя о свойствах продукта, объясняет его преимущества перед конкурирующими решениями.
- Часто бывает так, что именно коробка продукта и другая маркетинговая информация дают самое чёткое и простое представление о способах использования и возможностях программы.



# В заключении

- Написание технического документа — трудное дело.
- Чтение плохо написанного технического документа является более трудным и, вероятно, более болезненным делом, чем его написание.
- Требуется большая работа, чтобы создать ясное, точное, интересное техническое описание.



# Техническая документация: семь правил Боба Реселмана

- Оригинал

<https://www.developer.com/guides/the-7-rules-for-writing-world-class-technical-documentation/>

- Перевод на хабре:

<https://habr.com/ru/post/303760/>

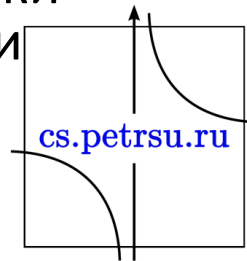
- Статья

<https://www.itweek.ru/management/article/detail.php?ID=181571>



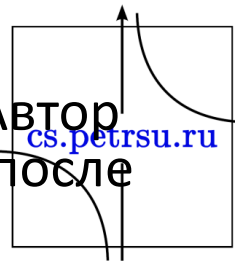
# 1. Избегайте сухости

- Это самое главное правило, которое, к сожалению, очень плохо формализуется. В современном информационном обществе создатели контента тратят много сил на привлечение внимания читателя. Скучный материал, вероятнее всего, никто читать не будет — люди уже привыкли, что их не учат, а развлекают. Поэтому даже технический текст должен быть написан так, чтобы его было интересно читать. И сделать это совсем несложно.
- Боб Реселман утверждает, что если автор пишет текст, получая удовольствие от процесса, то и читаться он будет аналогично. Если же автору скучно, то скучно будет и читателю.
- Техническая документация не должна быть сухой. Её следует писать с юмором, но без ущерба для ясности. Две-три шутки вовсе не противопоказаны даже серьёзным текстам — они всего лишь сделают его привлекательным.



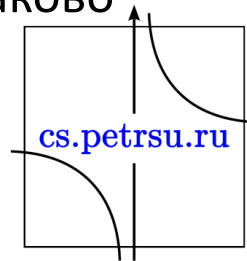
## 2. Читатель должен понимать, что делать после прочтения

- Все технические инструкции пишутся только для того, чтобы пользователь понимал, что ему следует делать после прочтения. Он тратит время на изучение документации только для того, чтобы сэкономить его впоследствии.
- Назначение инструкции не имеет никакого значения — это может быть рецепт шоколадного печенья, описание порядка запуска ядерного реактора или пособие на настройке кластера Hadoop. Для читателя это только средства, которые должны помочь ему выполнить какую-то задачу.
- Любая инструкция оценивается только по тому, насколько она помогает пользователю решить основную задачу. Документ может быть весьма увлекательным при чтении, но если от него нет конкретной пользы, то ему грош цена.
- При написании технической документации следует ориентироваться на дальнейшие действия пользователя. Автор должен точно представлять, что именно сделает читатель после прочтения инструкции.



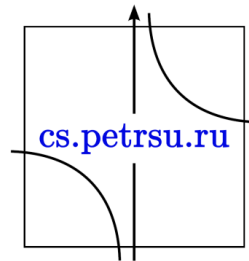
# 3. Начинать следует со структуры

- Писать инструкцию, заранее не продумав её структуру — то же самое, что ориентироваться в метро Нью-Йорка без схемы. В конечном итоге вы окажетесь где угодно, но только не там, куда хотели попасть.
- Одна из самых распространённых ошибок начинающего технического писателя заключается в том, что он начинает писать, не проработав заранее структуру документа, поскольку уверен, что так получится быстрее. Но в действительности составленная структура экономит время, поскольку автор всегда будет точно знать, о чём именно следует писать в соответствующем разделе.
- При составлении схемы документа следует руководствоваться двумя простыми правилами:
  - любой раздел должен иметь как минимум два равных подраздела;
  - в любом разделе должно быть по крайней мере два предложения.
- Отсутствие структуры и чрезмерная структуризация — это одинаково плохо. И то, и другое затрудняет восприятие материала.



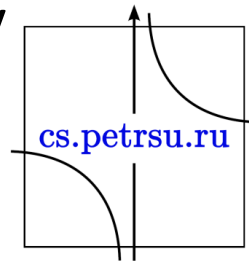
# 4. Избегайте двусмысленных местоимений

- Сам Боб Реселман считает этот пункт смешным, но важным. Особенность технического текста заключается в том, что читатель должен точно понимать, что написал автор. И ему следует это учитывать.
- Предыдущий абзац — пример применения двусмысленного местоимения, поскольку непонятно, кто такой «он» — автор или читатель. Если в тексте «общего» характера подобные оплошности простительны, то в инструкции они запутают пользователя и, скорее всего, он прекратит чтение.
- Технический текст — не литературное произведение. Не следует опасаться употреблять в техническом тексте одно и то же слово несколько раз в одном абзаце. Если выбирать между художественной изысканности и элементарной понятностью для читателя, то всегда следует предпочесть второе.



# 5. Ясность = иллюстрация + слова

- В любой инструкции должны быть иллюстрации. Особенно это важно в документации к программам с графическим интерфейсом. Хорошая иллюстрация может заменить большие блоки текста, поэтому отказываться от такого прекрасного способа не стоит.
- Однако любая иллюстрация должна снабжаться подробной и понятной подписью. Если автор думает, что всё и так понятно из текста раздела, то он ошибается. Читатель не будет тратить своё время, чтобы в этом разобраться.
- Другое дело, что и в тексте должны быть указания на иллюстрацию. Например, «обратитесь к рисунку такому-то».



# 6. Понятие — логическая иллюстрация — пример

- При описании какой-либо концепции лучше всего придерживаться схемы «понятие — логическая иллюстрация — пример». Боб Реселман иллюстрирует это правило следующим образом.
- Допустим, автору следует описать алгебраический транзитивный закон «если  $A$  равно  $B$  и  $B$  равно  $C$ , то  $A$  равно  $C$ ». При применении шестого правила это будет выглядеть так.
- Сначала описывается само понятие: если  $A = B$  и  $B = C$ , то  $A = C$ .
- Затем следует разместить в тексте некую графическую иллюстрацию понятия. Разумеется, снабдив рисунок внятной подписью.
- Такая форма подачи материала удобна читателю, к тому же она понятна людям с различными типами мышления. Кому-то проще даются общие вещи, кому-то — конкретные примеры. А кто-то посмотрит на иллюстрацию и ему всё станет ясно.

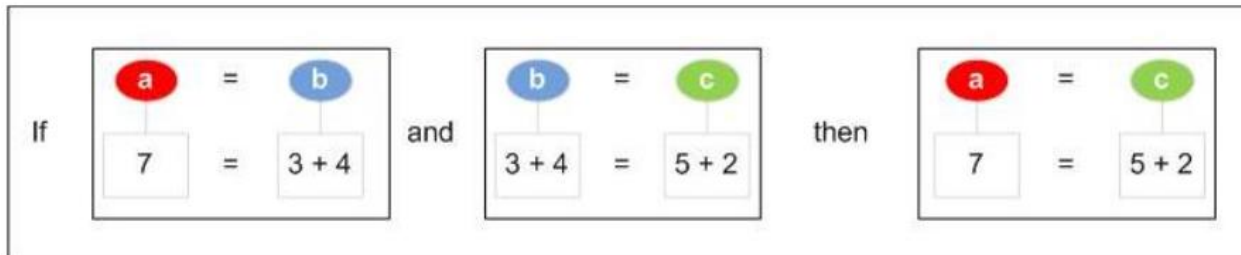
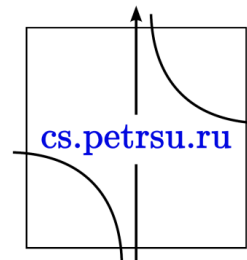


Рис. 3. Транзитивность отношения равенства является фундаментальным принципом элементарной алгебры



# 7. Редактируйте

- Даже опытный технический писатель Боб Реселман признаётся, что с первого раза у него ничего не получается. Написание документации требует значительных усилий.
- Первая версия всего-навсего даёт ему представление о том, что он действительно хотел написать. Вторая приносит ясность. И только третью можно адресовать читателям.
- Отсюда важное следствие. Хорошую документацию нельзя написать «между делом». Поэтому руководителю проекта следует тщательно всё взвесить. Может быть, выгоднее будет пригласить технического писателя, а не отвлекать программиста на пару месяцев от основной работы? Даже если это слишком накладно.



Можно сказать об этой работе, перефразируя известную [цитату Томаса Эдисона](#):

*«Написание технического текста — это на 10% литературное творчество и на 90% переработка!»*

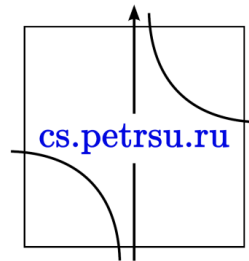
Genius is one per cent inspiration, ninety-nine per cent perspiration.

[Thomas A. Edison](#), *Harper's Monthly*, 1932



# 7 шагов создания технического документа как практический совет

1. Составление структуры до второго уровня (если удаётся, то и до третьего);
2. Добавление иллюстраций в структуру для каждого понятия;
3. Добавление подписей под иллюстрациями;
4. Написание текста в соответствии со структурой, соблюдая правило двух предложений и подстраивая структуру под текст;
5. Редактирование и правка текста;
6. Отправка результата специалисту по рассматриваемой теме на рецензирование (специалист который в состоянии выявить неточности и неясности в описании);
7. Повторная правка текста на основе отзыва рецензента (рецензентов).



Спасибо за внимание

