

Avaldatud eesti keeles: august 2008  
Jõustunud Eesti standardina: august 2008

**Tarkvara- ja süsteemitehnika  
Juhised rakendustarkvara kasutajadokumentatsiooni  
kavandamiseks ja koostamiseks  
(ISO/IEC 18019:2004)**

**Software and system engineering  
Guidelines for the design and preparation of user  
documentation for application software  
(ISO/IEC 18019:2004)**

## EESTI STANDARDI EESSÕNA

Käesolev Eesti standard:

- on rahvusvahelise standardi ISO/IEC 18019:2004 "Software and system engineering – Guidelines for the design and preparation of user documentation for application software" ingliskeelse teksti identne tõlge eesti keelde ning tõlgendamise erimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest,
- on kinnitatud Eesti Standardikeskuse 25.08.2008 käskkirjaga nr 120,
- jõustub sellekohase teate avaldamisel EVS Teataja 2008. aasta augustikuu numbris.

Standardi tõlkis Vello Hanson/AS Cybernetica, standardi tõlke on heaks kiitnud EVS/TK 4 "Infotehnoloogia".

Standardi tõlke koostamisetpaneku esitas EVS/TK 4.

Käesolev standard on eestikeelne [et] versioon rahvusvahelisest standardist ISO/IEC 18019:2004. Teksti tõlke avaldas Eesti Standardikeskus ja see omab sama staatust ametlike keelte versioonidega.

This standard is the Estonian [et] version of the International Standard ISO/IEC 18019:2004. It was translated by Estonian Centre for Standardisation. It has the same status as the official versions.

ICS 35.080 Tarkvara

Märksõnad: infotehnoloogia, rakendustarkvara, kasutajadokumentatsioon

Hinnagrupp XB

### Standardite reprodutseerimis- ja levitamisoigus kuulub Eesti Standardikeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardikeskuse poolt antud kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, palun võtke ühendust Eesti Standardikeskusega:

Aru 10, 10317 TALLINN, Eesti; [www.evs.ee](http://www.evs.ee); Telefon: 605 5050; E-post: [info@evs.ee](mailto:info@evs.ee)

## SISUKORD

|        |                                                               |    |
|--------|---------------------------------------------------------------|----|
| 1      | KÄSITLUSALA .....                                             | 1  |
| 2      | TERMINID JA MÄÄRATLUSED .....                                 | 2  |
| 3      | ÜLEVAADE .....                                                | 7  |
| 3.1    | Dokumentatsiooni vormid .....                                 | 7  |
| 3.2    | Dokumentatsiooni vormi valimine .....                         | 8  |
| 3.2.1  | Üldist .....                                                  | 8  |
| 3.2.2  | Ekraanil vajatav teave .....                                  | 8  |
| 3.2.3  | Enamasti paberil vajatav teave .....                          | 8  |
| 3.3    | Ülevaade standardi struktuurist .....                         | 9  |
| 3.3.1  | Üldist .....                                                  | 9  |
| 3.3.2  | Meelespead .....                                              | 10 |
| 4      | EESMÄRKIDE JÄRK .....                                         | 10 |
| 4.1    | Üldist .....                                                  | 10 |
| 4.2    | Projekti nõuete ja kitsenduste kogumine ja tõlgendamine ..... | 11 |
| 4.2.1  | Üldist .....                                                  | 11 |
| 4.2.2  | Eesmärgid toote alal .....                                    | 11 |
| 4.2.3  | Eesmärgid turustuse alal .....                                | 12 |
| 4.2.4  | Eesmärgid ajakava alal .....                                  | 12 |
| 4.2.5  | Eesmärgid kasutuskõlblikkuse alal .....                       | 13 |
| 4.2.6  | Eesmärgid kättesaadavuse alal .....                           | 13 |
| 4.2.7  | Muutmisnõuded .....                                           | 13 |
| 4.2.8  | Internatsionaliseerimise ja kohaliku kultuuri nõuded .....    | 14 |
| 4.2.9  | Tõlkenõuded .....                                             | 14 |
| 4.2.10 | Komplekteerimisnõuded .....                                   | 15 |
| 4.2.11 | Õiguslikud nõuded .....                                       | 15 |
| 4.2.12 | Turvalisus .....                                              | 15 |
| 4.2.13 | Standardid ja tavad .....                                     | 15 |
| 4.2.14 | Kulude kitsendused .....                                      | 16 |
| 4.2.15 | Dokumentatsiooni väljastuse ja vaatluse mehhanismid .....     | 16 |
| 4.2.16 | Kvaliteedihaldus .....                                        | 16 |
| 4.2.17 | Tehnilise teabega varustamine .....                           | 16 |
| 4.2.18 | Kinnitajad .....                                              | 17 |
| 4.2.19 | Konfiguratsioonihaldus .....                                  | 17 |
| 4.2.20 | Ressursside olemasolu .....                                   | 17 |
| 4.3    | Dokumenteermisesildis .....                                   | 18 |
| 5      | PLAANIMISJÄRK .....                                           | 19 |
| 5.1    | Üldist .....                                                  | 19 |
| 5.2    | Dokumenteermisplaani .....                                    | 20 |
| 5.2.1  | Üldist .....                                                  | 20 |
| 5.2.2  | Standardid .....                                              | 20 |
| 5.2.3  | Versiooniohje ja muutuseohje .....                            | 20 |
| 5.2.4  | Personal .....                                                | 20 |
| 5.2.5  | Seadmestik .....                                              | 21 |
| 5.2.6  | Kohustused .....                                              | 21 |
| 5.2.7  | Kulude hinnangud .....                                        | 22 |
| 5.2.8  | Ajakavad .....                                                | 23 |
| 5.2.9  | Prototüübid ja kavandid .....                                 | 23 |
| 5.2.10 | Süsteemitestid .....                                          | 23 |
| 5.2.11 | Läbivaatused .....                                            | 24 |
| 5.2.12 | Kasutuskõlblikkuse testimine .....                            | 24 |
| 5.2.13 | Lokaliseerimine ja kohandamine .....                          | 24 |
| 5.2.14 | Kinnitamine .....                                             | 25 |
| 5.2.15 | Hooldus, ajakohastamine ja edasiarendus .....                 | 25 |
| 5.3    | Detailsete dokumenteermisplaanide läbivaatus .....            | 25 |

|        |                                                   |    |
|--------|---------------------------------------------------|----|
| 6      | ANALÜÜSI JA KAVANDUSJÄRK .....                    | 26 |
| 6.1    | Lugejaskonnad.....                                | 26 |
| 6.1.1  | Lugejaskonna analüüs .....                        | 26 |
| 6.1.2  | Õppeastmed ja kasutussagedus .....                | 27 |
| 6.1.3  | Töökeskkonnad .....                               | 27 |
| 6.1.4  | Lugejaskonna profiilid.....                       | 28 |
| 6.2    | Tööd .....                                        | 28 |
| 6.2.1  | Tööde analüüs.....                                | 28 |
| 6.2.2  | Lugejaskondade ja tööde seos .....                | 29 |
| 6.2.3  | Tööde iseloomustused .....                        | 30 |
| 6.2.4  | Tööde profiilid.....                              | 31 |
| 6.3    | Teave .....                                       | 31 |
| 6.3.1  | Teavevajadused .....                              | 31 |
| 6.3.2  | Kasutamise kontekst.....                          | 31 |
| 6.3.3  | Dokumentatsiooni maht.....                        | 31 |
| 6.3.4  | Infokandjad .....                                 | 31 |
| 6.3.5  | Teabeprofiil.....                                 | 32 |
| 6.4    | Kasutuskõlblikkus .....                           | 33 |
| 6.4.1  | Kasutuskõlblikkuse sihtide määratlemine .....     | 33 |
| 6.4.2  | Kasutuskõlblikkuse sihtide dokumenteerimine ..... | 34 |
| 6.5    | Dokumendikomplekti struktuur.....                 | 34 |
| 6.5.1  | Üldist.....                                       | 34 |
| 6.5.2  | Dokumentatsiooniga antava teabe otsustamine ..... | 34 |
| 6.5.3  | Teavevajaduste rühmitamine dokumentideks.....     | 34 |
| 6.6    | Üksikdokumentide struktuurid.....                 | 36 |
| 6.6.1  | Sisuloendi koostamine .....                       | 36 |
| 6.6.2  | Dokumendi struktuuri määratlemine .....           | 36 |
| 6.7    | Dokumentide kirjutamise stiil .....               | 39 |
| 6.7.1  | Üldist.....                                       | 39 |
| 6.7.2  | Teadvustus- ja väärtustusteave .....              | 39 |
| 6.7.3  | Installeerimisjuhised .....                       | 39 |
| 6.7.4  | Õpikud ja tööjuhendid.....                        | 39 |
| 6.7.5  | Kiirteatmed .....                                 | 40 |
| 6.7.6  | Teatmed .....                                     | 40 |
| 6.7.7  | Skeemid.....                                      | 40 |
| 6.7.8  | Graafikud ja diagrammid .....                     | 40 |
| 6.7.9  | Illustreerivad kuvad .....                        | 41 |
| 6.7.10 | Illustreerivad printväljastised .....             | 41 |
| 7      | KOOSTAMISE JA LÄBIVAATUSE JÄRK.....               | 42 |
| 7.1    | Üldist .....                                      | 42 |
| 7.2    | Kavandite koostamine ja väljastamine.....         | 42 |
| 7.3    | Kavandite kontrollimine ja läbivaatus.....        | 43 |
| 7.3.1  | Üldist.....                                       | 43 |
| 7.3.2  | Teabe läbivaatus .....                            | 44 |
| 7.3.3  | Kasutuskõlblikkuse testid .....                   | 45 |
| 7.3.4  | Süsteemitestid .....                              | 46 |
| 7.3.5  | Valideerimine ja katseline kasutamine .....       | 46 |
| 7.4    | Järgmiste kavandite koostamine .....              | 46 |
| 7.5    | Dokumentide originaalide koostamine .....         | 47 |
| 7.6    | Lõpetatud dokumentatsiooni üleandmine .....       | 48 |
| 7.7    | Lokaliseerimine ja kohandamine .....              | 48 |
| 7.8    | Arhiveerimine .....                               | 48 |
| 8      | Hindamise ja ajakohastamise järk.....             | 48 |
| 8.1    | Üldist .....                                      | 48 |
| 8.2    | Dokumentatsiooni hindamine .....                  | 48 |
| 8.3    | Dokumentatsiooni ajakohastamine .....             | 48 |

|         |                                                                  |    |
|---------|------------------------------------------------------------------|----|
| 9       | Dokumentatsiooni kavandamise juhised .....                       | 49 |
| 9.1     | Sissejuhatus .....                                               | 49 |
| 9.2     | Toote autoriõiguse- ja versiooniandmed .....                     | 49 |
| 9.3     | Dokumentatsiooni ülevaade .....                                  | 50 |
| 9.4     | Protsesside kirjeldused .....                                    | 50 |
| 9.5     | Tööde kirjeldused .....                                          | 51 |
| 9.6     | Väljade ja valikute seletused .....                              | 52 |
| 9.7     | Kasutajaliidese valikute nimed ja kasutusviisid .....            | 52 |
| 9.7.1   | Nimed .....                                                      | 52 |
| 9.7.2   | Otstarve .....                                                   | 53 |
| 9.8     | Rakenduse funktsioonide kirjeldused .....                        | 53 |
| 9.9     | Teabeteated .....                                                | 55 |
| 9.9.1   | Vorming .....                                                    | 55 |
| 9.9.2   | Teated ekraanil .....                                            | 55 |
| 9.10    | Terminite määratlused .....                                      | 56 |
| 9.11    | Mõisted .....                                                    | 57 |
| 9.12    | Erikasutuse teave .....                                          | 58 |
| 9.13    | Korduvad küsimused .....                                         | 58 |
| 9.14    | Kasutajalt saadav sisu .....                                     | 59 |
| 9.15    | Navigeerimine .....                                              | 59 |
| 9.15.1  | Sissejuhatus .....                                               | 59 |
| 9.15.2  | Kuvatava teabe saamine .....                                     | 60 |
| 9.15.3  | Õige teabe leidmine, teabe sidumine kuvadokumentatsiooniga ..... | 61 |
| 9.15.4  | Hetketeabe tundmine .....                                        | 64 |
| 9.15.5  | Hetkeasukoht teemas .....                                        | 64 |
| 9.15.6  | Sama teabe taasleidmine .....                                    | 65 |
| 9.15.7  | Rakenduse ja dokumentatsiooni vaheldamine .....                  | 65 |
| 9.15.8  | Teabe printimine .....                                           | 65 |
| 9.15.9  | Teemavahetus .....                                               | 66 |
| 9.15.10 | Hetketeabe seletamine või laiendamine .....                      | 66 |
| 9.15.11 | Teabe sirvimine .....                                            | 66 |
| 9.15.12 | Teabe vaatlus järjestikku .....                                  | 67 |
| 9.15.13 | Väljumine kuvadokumentatsioonist .....                           | 67 |
| 9.15.14 | Kasutajalt saadud teabe leidmine .....                           | 67 |
| 9.15.15 | Teemade ja katkendite mahud .....                                | 67 |
| 9.16    | Esitus .....                                                     | 68 |
| 9.16.1  | Sissejuhatus .....                                               | 68 |
| 9.16.2  | Akendus .....                                                    | 68 |
| 9.16.3  | Paigutus ja ruudustikud .....                                    | 69 |
| 9.16.4  | Värv .....                                                       | 71 |
| 9.16.5  | Teksti esitus .....                                              | 73 |
| 9.17    | Ikoonid ja teeviidad .....                                       | 78 |
| 9.17.1  | Millal kasutada ikoone ja teeviitu .....                         | 78 |
| 9.17.2  | Ikoonide ja teeviitade kujundus .....                            | 79 |
| 9.17.3  | Ikooninimede kuvamine .....                                      | 80 |
| 9.18    | Illustratsioonide esitus .....                                   | 80 |
| Lisa A  | (teatmelisa) Protsesside meelepead .....                         | 81 |
| A.1     | Eesmärgid .....                                                  | 81 |
| A.2     | Plaanimine .....                                                 | 82 |
| A.3     | Analüüs .....                                                    | 83 |
| A.4     | Kavandamine .....                                                | 83 |
| A.5     | Koostamine ja läbivaatus .....                                   | 84 |
| Lisa B  | (teatmelisa) Kavandamise meelepead .....                         | 85 |
| B.1     | Sisu meelepea .....                                              | 85 |
| B.2     | Navigeerimise meelepea .....                                     | 87 |
| B.2.1   | Kuvadokumentatsioon .....                                        | 87 |
| B.2.2   | Paber- ja prinditav dokumentatsioon .....                        | 88 |
| B.3     | Stiili meelepea .....                                            | 89 |

|               |                                                                                  |     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| B.4           | Esituse meelespea .....                                                          | 91  |
| B.4.1         | Kuvadokumentatsioon .....                                                        | 91  |
| B.4.2         | Paber- ja prinditav dokumentatsioon .....                                        | 92  |
| B.5           | Kavand tervikuna .....                                                           | 94  |
| Lisa C        | (teatmelisa) Dokumentatsiooni hindamine .....                                    | 95  |
| C.1           | Üldist .....                                                                     | 95  |
| C.2           | Protseduur .....                                                                 | 95  |
| C.3           | Vaatepunktid .....                                                               | 96  |
| C.4           | Kvaliteedinäitajad .....                                                         | 96  |
| C.5           | Hindamismeetodid .....                                                           | 97  |
| Lisa D        | (teatmelisa) Kirjutusstiil ja -viis .....                                        | 99  |
| D.1           | Üldist .....                                                                     | 99  |
| D.2           | Reeglid .....                                                                    | 99  |
| D.3           | Sõnavara .....                                                                   | 99  |
| D.4           | Terminoloogia .....                                                              | 100 |
| D.5           | Kirjutusstiil .....                                                              | 100 |
| D.5.1         | Üldist .....                                                                     | 100 |
| D.5.2         | Juhised .....                                                                    | 101 |
| D.5.3         | Kirjeldused ja seletused .....                                                   | 101 |
| D.5.4         | Faktid .....                                                                     | 102 |
| D.6           | Kirjutusviis .....                                                               | 102 |
| D.6.1         | Üldist .....                                                                     | 102 |
| D.6.2         | Lõigud .....                                                                     | 102 |
| D.6.3         | Laused .....                                                                     | 103 |
| D.6.4         | Tingimused .....                                                                 | 104 |
| D.6.5         | Aktiiv ja passiiv .....                                                          | 105 |
| D.6.6         | Ajad .....                                                                       | 105 |
| D.6.7         | Verbi ainsus ja mitmus .....                                                     | 106 |
| D.6.8         | Kirjavahemärgid .....                                                            | 106 |
| D.6.9         | Sidekriips .....                                                                 | 107 |
| D.6.10        | Infinitiivid .....                                                               | 107 |
| D.6.11        | Suurtähed .....                                                                  | 107 |
| D.6.12        | Antropomorfismid .....                                                           | 107 |
| D.6.13        | Analoogiad ja metafoorid .....                                                   | 107 |
| D.7           | Loetelud .....                                                                   | 108 |
| D.8           | Tabelid .....                                                                    | 108 |
| D.9           | Illustratsioonid .....                                                           | 108 |
| D.9.1         | Millal kasutada illustratsiooni .....                                            | 108 |
| D.9.2         | Illustratsioonide liigid .....                                                   | 108 |
| D.9.3         | Illustratsioonide stiil .....                                                    | 109 |
| Lisa E        | (teatmelisa) Prinditava ja trükitava teabe kavandamine ja ettevalmistamine ..... | 110 |
| E.1           | Sissejuhatus .....                                                               | 110 |
| E.2           | Kavandamine .....                                                                | 110 |
| E.2.1         | Trükkdokumentide valmistusviisi valimine .....                                   | 110 |
| E.2.2         | Raamatudokumentide hierarhiline struktuur .....                                  | 111 |
| E.2.3         | Stiil ja esitus .....                                                            | 111 |
| Lisa F        | (teatmelisa) Kirjutusstiili juhised. Sisu .....                                  | 121 |
| Lisa G        | (teatmelisa) ISO/IEC 18019 ja temaga seotud standardid .....                     | 122 |
| Bibliograafia | .....                                                                            | 123 |

## EESSÕNA

ISO (Rahvusvaheline Standardiorganisatsioon) ja IEC (Rahvusvaheline Elektrotehnikakomisjon) moodustavad ülemaailmse standardimise spetsialiseeritud süsteemi. ISO või IEC rahvuslikud liikmeskogud osalevad rahvusvaheliste standardite väljatöötamises tehniliste komiteede kaudu, mis on nendes organisatsioonides rajatud käsitlema tehnilise tegevuse eri valdkondi. ISO ja IEC tehnilised komiteed teevad koostööd mõlemale huvi pakkuvatel aladel. Selles töös osalevad käsikäes ISO ja IECga ka muud rahvusvahelised riiklikud ja mitteriiklikud organisatsioonid. Infotehnoloogia alal on ISO ja IEC loonud ühise tehnilise komitee ISO/IEC JTC 1.

Rahvusvahelised standardid kavandatakse vastavalt ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud reeglitele.

Ühise tehnilise komitee peamine ülesanne on koostada rahvusvahelisi standardeid. Ühises tehnilises komitees vastuvõetud rahvusvahelised standardikavandid saadetakse rahvuslikele kogudele hääletamiseks. Avaldamine rahvusvahelise standardina nõuab heakskiitu vähemalt 75 protsendilt hääletanud rahvuslikelt kogudelt.

Tuleb pöörata tähelepanu võimalusele, et mõned selle rahvusvahelise standardi elemendid võivad olla patendiõiguse objektiks. ISO ega IEC ei ole kohustatud mingeid või kõiki selliseid patendiõigusi välja selgitama.

Rahvusvahelise standardi ISO/IEC 18019 koostas ISO/IEC ühendatud tehnilise komitee JTC 1 "Info-tehnoloogia" alamkomitee SC 7, "Süsteemi- ja tarkvaratehnika".

## SISSEJUHATUS

Rakendustarkvara kasutaja vajab täpset teavet tarkvara õige kasutusviisi kohta. Kui see teave esitatakse sobival kujul ning on raskusteta leitav ja arusaadav, saavad kasutajad kiiresti jõuda toote oskusliku kasutamiseni. Seejärel suhtuvad nad tootesse pooldavalt ning tulemuseks on nende pooldav suhtumine ka tarnijasse. Hästi kavandatud dokumentatsioon niisiis mitte ainult abistab kasutajat ning aitab vähendada koolitus- ja toetuskulusid, vaid tõstab ka toote ning ta valmistaja ja tarnijate mainet.

Paljudele tarkvaratoodetele püütakse küll luua nii intuitiivselt käituvad kasutajaliidesed, et eraldi dokumentatsiooni on vaja väga vähe, kuid see on harva võimalik.

Dokumentatsioon on iga toote oluline osa. Dokumentatsiooni lahendus on väga tähtis, sellest võib sõltuda kogu toote edu või edutus. Dokumentatsioon võib olla esimene käegakatsutav element, mida kasutaja näeb ning seega mõjutab ta kasutaja esmamuljet tootest.

Rakendustarkvaratoodete kasutajail on üldiselt üks ühine joon: nad võivad olla asjatundjad nende tööde alal, mille tarbeks nad soovivad seda tarkvara kasutada, kuid algul ei ole nad asjatundjad rakendustarkvara enda kasutamise alal.

Käesolevas standardis antud juhised hõlmavad küll kõiki tegevusi ja kõiki vajalikke lahendusotsuseid, kuid mõnede tegevuste sooritamine võib mõnedes keskkondades olla äärmiselt lihtne, nagu tõendavad järgmised näited.

- Kui tüpograafia ja illustreerimise standardid on juba kehtestatud ning väljatöötuse ja valmistuse tegevuskäigud on välja kujunenud, on neil aladel väga vähe vaja kavandada ja plaanida.
- Kui väljatöötatav toode on määratud ühele ainsale kasutajatüübile, kelle erijooned on teada ja kelle tööd on korralikult määratletud, on väga vähe vaja analüüsida kasutajat.

ISO/IEC 18019 põhineb Briti standarditel BS 7649:1993 ja BS 7830:1996.

# 1 KÄSITLUSALA

Käesolev standard annab juhiseid rakendustarkvara kasutajadokumentatsiooni kavandamiseks ja koostamiseks. Ta kirjeldab seda, kuidas selgitada välja, millist teavet vajavad kasutajad, kuidas määrata, mil viisil tuleks seda teavet kasutajaile esitada, ning kuidas seejärel koostada seda teavet ja teha teda kättesaadavaks.

Käesoleva standardi eesmärkidel hõlmab rakendustarkvara järgnevalt loetletud tüüpe.

- Laiatarbe-tarkvarapaketid, st tarkvaratooted, mis töötatakse välja ja turustatakse ettemääratud tööde tegemiseks, kusjuures tarkvara ja tema juurde kuuluv dokumentatsioon komplekteeritakse hankimiseks ühe tervikuna.
- Büroorakenduste tarkvara, näiteks tekstiprotsessorid, tabeliprogrammid, andmebaasiprogrammid ja elektronposti programmid.
- Äritarkvara, näiteks äritegevuste jäädvustamise ja seire tarkvara, näiteks laohalduseks ja tellimuste töötamiseks.
- Spetsialistidele määratud eritarkvara, näiteks raamatupidamissüsteemid, graafilise disaini süsteemid ja tehnilise projekteerimise süsteemid.

Neist juhistest võib olla kasu ka dokumentatsiooni väljatöötamisel alljärgneva tarbeks, ehkki nad ei kata selle kõiki aspekte.

- Tarkvaratehnilised tooted arvutispetsialistidele.
- Programmeeritavate elektrooniliste või mehaaniliste süsteemide tarkvara.

See standard on määratud neile, kellel tuleb spetsifitseerida, kavandada ja koostada rakendustarkvara kasutajadokumentatsiooni, ja neile, kes neid tegevusi juhivad; nende hulka kuuluvad

- paberdokumentide loomise vahendite väljatöötajad,
- toodete projekteerijad,
- rakenduste väljatöötajad,
- projektijuhid,
- dokumenteerijad,
- programmeerijad,
- tõlkijad,
- lokaliseerimispersonal.

Standard on mõeldud kasutamiseks igat tüüpi organisatsioonides, sõltumata sellest, kas neil on eraldi dokumenteerimisosakond. Kõigil juhtudel saab teda kasutada kohalike standardite ja protseduuride alusena. Lugejailt eeldatakse kogemusi või teadmisi tarkvara väljatöötamise või dokumentatsiooni väljatöötamise protsesside alal.

See standard võib olla kasulik ka

- kuvatava dokumentatsiooni loomise vahendite väljatöötajaile,
- olemasoleva või pakutava rakendustarkvara hindajaile.