# Документация - How to do

Описание на основните стъпки при създаване и експорт на документация към нов проект


- Създаване на нова книга
- Permisions - Достъпи до новата документация
- EXPORT - Извличане на документацията в pdf

# Създаване на нова книга

След като се логнете с вашия акаунт за достъп, вдясно на екрана има меню, в което трябва да изберете **Create New Book**:



Отваря се нова страница, на която да въведете заглавие на документацията, кратко описание и снимка (ако желаете). След това влизате вътре в книгата и можете да добавите Глави в съдържанието или директно отделни страници (според спецификата на проекта).



Вдясно в менюто има същите пътища за създаване на Глава, страница или редакция, сортиране или преместване на текущия елемент.



Опцията **Sort** ви позволява да размествате и подреждате вече готовите глави и страници в книгата.

# Permisions - Достъпи до новата документация

След като сте създали новата документация, трябва да настроите кой да я вижда. Тя автоматично се вижда във вашия акаунт, тъй като сте неин създадел. Освен това автоматично е публична за показване - т.е. ще се вижда в списъка с книги и без да си регистриран. За да се ограничи това следва:

1. Отивате в менюто горе Settings;
2. Избирате Roles - за да създадете първо нова роля за конкретния клиент.



3. Попълвате името на новата роля. Не е нужно описание и не отбелязване отдолу тикчето:



4. По-надолу има подробно настройки на ролята - какво да вижда, какво да редактира или изтрива. Отбелязвате всичко приложимо спрямо конкретния случай:



Не забравяйте да натиснете бутона за запис SAVE ROLE.

5. След като сте създали новата роля, отивате отново на Settings и избирате USERS и натискате ADD new user:



Тук добавяте логин информацията за новата роля с имейл и парола. Избирате новодобавената роля за документацията.

ВНИМАНИЕ:

Трябва да махнете тикчето от секцията а парола:



И да въведете парола на user-а ръчно. Не забравяйте да запишете имейла и паролата за достъп на клиента, за да му го предоставите. (Аз си имах таблица в excel с всички достъпи до документации с линка и логин инфо.)

# EXPORT - Извличане на документацията в pdf

Има автоматична функция за експорт на книгата в pdf формат, но не се вижда добре. Затова има специфики и тук:

Ако искате да експортирате документацията в PDF файл, изберете от менюто вдясно (когато сте влезли в самата документация, която искате да експортирате) Export и подменю Contained web file .html



Свалянето на html файла става автоматично, отворето го от папка Downloads в браузъра. Изберете от менюто с трите точки на браузъра горе вдясно > Print > Save as pdf. по този начин виждате как ще изглежда генерирания pdf. Запазвате файла локално и е готов да бъде изпратен към клиента.