

Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Criando aplicativos, questionários e soluções](#) > [Questionários](#) > Criando questionários



Criando questionários

Use as etapas detalhadas nesta página para construir um questionário.

Nesta página

- [Tarefa 1: Criar o questionário](#)
- [Tarefa 2: Definir propriedades do questionário](#)
- [Tarefa 3: Adicione campos](#)
- [Tarefa 4: Definir o layout](#)
- [Tarefa 5: Definir um fluxo de trabalho](#)
- [Tarefa 6: Configurar regras de exibição](#)
- [Tarefa 7: Criar campanhas](#)

Tarefa 1: Criar o questionário

1. No menu, clique em  > Gerador de aplicativos > Aplicativos.
2. Clique em Adicionar novo .

Observação: Se você estiver em um questionário existente, também poderá selecionar Adicionar novo no menu Aplicativos.

3. No campo Tipo, selecione Questionário. Digite um nome, atribua-o a 1 ou mais [soluções](#) e selecione um idioma padrão.
4. Selecionando várias soluções de um só questionário, você pode reutilizar as mesmas informações para vários fins. Por exemplo, você pode agrupar [exemplo].

Observação: Por padrão, o idioma é definido como o idioma especificado para a instância.

5. No campo Aplicativo de destino, selecione o aplicativo que contém os objetos de sua avaliação e clique em OK.

Se o aplicativo selecionado for em níveis, o campo Nível de destino será exibido. Selecione um nível na lista.

6. Para copiar perguntas da Biblioteca de perguntas e utilizá-las no questionário, selecione Exibir página de seleção da Biblioteca de perguntas.
7. Clique em Criar questionário.

Observação: Quando você adiciona um registro a um novo questionário e clica em Aplicar, o registro é salvo, mesmo que os campos obrigatórios estejam incompletos. Entretanto, quando você editar este registro posteriormente, será solicitado que você preencha todos os campos obrigatórios antes de salvar quaisquer outras alterações.

Tarefa 2: Definir propriedades do questionário

1. Na seção Opções, ative as seguintes opções conforme necessário. A tabela a seguir descreve as opções.

Opção	Descrição
Ativar gerenciamento de tarefa	<p>Essa opção permite que os usuários monitorem e gerenciem facilmente as tarefas em aberto e concluídas associadas aos registros do questionário. Quando ela é habilitada, um campo de registros relacionados é colocado no layout do questionário, que lista as tarefas abertas e fechadas. Você pode digitar seus próprios rótulos para essas listas.</p> <p>Se estiver usando o Workflow avançado, você deve habilitar o gerenciamento de tarefas.</p>
Ativar notificações	<p>Os usuários podem receber notificações quando um conteúdo é publicado ou atualizado.</p>
Ativar direto para edição	<p>Este modo permite que usuários com direitos de atualização abram um registro diretamente no modo de edição das seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">◦ Lista de resultados da pesquisa◦ Referências cruzadas◦ Registros relacionados◦ Links de registro em notificações

Opção	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Relatórios do sistema que permitem o aprofundamento no registro
Ativar otimização de cálculo	<p>Otimize os cálculos relacionados depois que as ações em lote forem concluídas. Por exemplo, depois de atualizar um registro com muitas linhas, o cálculo espera até que você conclua a atualização.</p> <p>Esta opção pode não estar disponível se o seu administrador tiver desabilitado a opção no Painel de controle do Archer.</p>
Habilitar os resultados	<p>Ativa a geração automática de resultados quando um usuário responde a 1 ou mais perguntas incorretamente. Esses resultados são preenchidos previamente com informações específicas, o que permite relatar as áreas de não conformidade por alvo, questionário, pergunta, fonte de autoria e padrão de controle. Conforme você executa a remediação dos resultados, você também pode monitorar áreas de melhoria em sua postura de conformidade.</p> <p>Consulte Habilitando a geração automática de resultados para obter mais informações.</p>
Sobreposição do estilo de formatação da pergunta	<p>Selecione se quer exibir todas as perguntas horizontalmente ou verticalmente ou se quer exibir cada uma usando um estilo selecionado individualmente.</p>
Ativar workflow avançado	<p>Você pode ativar o Workflow avançado para um questionário. Se você ativar o workflow avançado, a opção Ações de workflow avançado por e-mail permitirá que os usuários finais concluam ações simples desse fluxo a partir do e-mail deles.</p>

Opção	Descrição
	Os usuários devem ter a opção Ações de workflow avançado por e-mail habilitada na conta de usuário deles. Para obter mais informações, consulte Adicionando contas de usuário ou Atualizando contas de usuário . Você também deve garantir que as Ações de workflow avançado por e-mail estejam habilitadas em todos os aplicativos, questionários, modelos de notificação e workflows avançados aplicáveis.
Idioma	Selecione o idioma do seu questionário.
Ativar conversa	Habilite este questionário para ser usado para Engajamento.

2. Na seção Administração, atribua os seguintes administradores:

- Os administradores de conteúdo têm acesso irrestrito a todo o conteúdo dos registros nos questionários deles, inclusive ao conteúdo dos subformulários.
- Lista completa de direitos

Os administradores de conteúdo podem:

- Criar, ler, atualizar e excluir registros no questionário, independentemente das funções de acesso ou permissões de registro atribuídas.
- Acessar um questionário em um menu no espaço de trabalho, supondo-se que eles tenham direitos sobre o espaço. Você pode criar novos registros, pesquisar, executar relatórios e importar dados, mas não pode acessar os agendamentos.
- Edição em linha (se habilitado), atualização em massa/ criação em lote (se habilitado) e excluir.
- Use o menu de contexto (e-mail, imprimir, exportar, copiar, editar, excluir, relacionado, recalcular, acessar).
- Acesse a barra de ferramentas do Workflow na página de registro. Você pode concluir todas as ações, mas não pode

aceitar nem rejeitar conteúdo, a menos que essa fase também lhe tenha sido atribuída.

- Acesse todas as transições de workflow avançado, mesmo que não tenha acesso na configuração do Workflow avançado.
 - Visualize todos os registros nos resultados da pesquisa, independentemente das permissões de registro.
 - Acesse todo o conteúdo exibido na pesquisa global de aplicativos e questionários.
 - Receba notificações de todo o conteúdo que atenda aos requisitos de filtro das inscrições de notificação.
 - Acesse todos os detalhes do campo de votação, mesmo que não esteja designado como administrador de campo de votação.
 - Leia e atualize o conteúdo em campos privados.
 - Acesse o link do histórico de download de anexos e analise o histórico de qualquer campo de anexo em qualquer registro.
- Os administradores de configuração têm direitos totais de edição sobre os questionários designados a eles, o que significa que podem personalizar completamente suas propriedades. Isso inclui a adição e a organização de campos no questionário, a habilitação de notificações e a configuração de eventos orientados por dados.
 - Lista completa de direitos
 - Editar todas as propriedades de um questionário, inclusive o conteúdo, a configuração e os administradores de relatório, na página Gerenciar aplicativos, supondo-se que você tenha acesso à página. Você também pode excluir o conteúdo se o questionário estiver desativado.
 - Acessar um questionário de um espaço de trabalho, supondo-se que você tenha direitos sobre o espaço. Você pode acessar pesquisas, relatórios e agendamentos do questionário, mas não pode criar registros nem importar dados.
 - Gerenciar agendamentos para o questionário, inclusive agendamentos de cálculo e em massa, independentemente do acesso à tarefa ou de estar designado como o proprietário do agendamento. Você pode gerenciar agendamentos por meio do botão Agendamentos na barra de ferramentas Resultados da pesquisa ou do ícone Agendamentos no menu da área de trabalho.
 - Abrir a página Lista de relatórios para o questionário por meio da página Resultados da pesquisa ou do ícone.
 - Criar, alterar ou deletar relatórios globais sobre o questionário na página Lista de relatórios.

- Editar ou excluir todos os modelos de mala direta de seu questionário na página Gerenciar modelos de mala direta.
- Executar relatórios de seus questionários se tiver acesso à página Relatórios do Gerador de aplicativos.
- Selecionar campos específicos do questionário a serem monitorados no Registro do histórico.
- Acessar todos os direitos de CRUD sobre Listas de valores personalizados, independentemente de outras permissões. Você deve ter acesso à página Exibir/editar por meio de uma função ou permissão de registro.
- Os administradores de relatórios podem configurar relatórios globais em um questionário específico.
- Leia a lista completa de direitos
 - Os relatórios globais podem ser compartilhados com qualquer usuário no questionário, mas apenas usuários com acesso ao questionário para o qual o relatório foi criado podem ver o conteúdo do relatório.
 - Os usuários que não têm direitos globais de criação de relatórios só podem criar e compartilhar relatórios pessoais.

Observação: Para um novo questionário, o administrador de configuração e o administrador de relatório assumem como padrão o criador do questionário. Por padrão, o administrador de conteúdo permanece vazio.

3. Na seção Menu de navegação, selecione quais itens de menu você quer exibir no questionário.
4. Na seção Pesquisa padrão,
5. Na seção Documentação, clique em Adicionar novo para anexar a documentação de apoio, como especificações de design, formulários de aprovação ou outra documentação sobre seu questionário.
6. Se você estiver usando o recurso Visualização de relações e tiver criado o arquivo de visualização xml arquivo [visualization.xml file](#), anexe o arquivo ao aplicativo ou questionário.

Tarefa 3: Adicione campos

Ao criar um questionário, você pode adicionar perguntas copiando-as da Biblioteca de perguntas ou adicionando-as manualmente.

Além das próprias perguntas, os questionários contêm vários campos padrão para coletar dados na avaliação. Os campos padrão são diferentes de perguntas, pois não incluem texto nem peso de pergunta, não podem ser filtrados usando regras de exibição de perguntas e não são incluídos

em cálculos de progresso para registros e campanhas de questionários. Entretanto, campos padrão oferecem mais variedade de coleta de dados do que perguntas e você pode controlar o acesso do usuário aos campos, enquanto que todas as perguntas são inerentemente públicas.

Consulte [Adicionando perguntas e campos a um questionário](#) para obter mais informações.

Tarefa 4: Definir o layout

Depois de adicionar perguntas e campos a um questionário, você pode organizar o layout na guia Layout. Você também pode adicionar guias, seções, texto de suporte e controles personalizados para criar uma interface intuitiva aos usuários à medida que adicionam e editam registros no questionário. Também é possível organizar os elementos da página em várias colunas, o que permite fazer uso eficaz de monitores maiores e de maior resolução de tela.

Ao adicionar perguntas, tente agrupá-las em seções, especialmente se tiver um grande número delas. As seções o ajudam a organizar visualmente um questionário para benefício dos usuários.

Além disso, o questionário já inclui uma variedade de campos gerados pelo sistema organizados nas seções no layout. Esses campos permitem que você atribua emissores e revisores, especifique datas de entrega e identifique o ano e o trimestre de todos os registros de questionário em uma campanha de avaliação. Alguns desses campos de sistema são campos calculados somente leitura que contêm o status de um registro de questionário, a pontuação do registro concluído e links para resultados que foram gerados para respostas incorretas.

Consulte a seção [Layouts](#) para obter mais informações.

Tarefa 5: Definir um fluxo de trabalho

Por padrão, os questionários contêm 2 campos Lista de usuários/grupo: remetente e revisor. Esses campos facilitam um processo de workflow de 2 fases. É possível definir o processo de workflow da seguinte maneira:

- Definir os usuários e grupos disponíveis para seleção nesses campos.
- Promover os campos de usuários e grupos a campos Permissões de registro se quiser usá-los para controlar o acesso a registros do questionário.
- Adicionar os campos Lista de usuários/grupos ou Permissões de registro para ampliar o processo de análise de conteúdo de acordo com as metodologias de gerenciamento de riscos de sua organização.

Se quiser automatizar um processo mais robusto dentro de um questionário, você tem algumas opções.

1. Eventos orientados por dados (DDEs)
2. Os DDEs permitem automatizar uma variedade de ações com base em valores ou condições em registros de questionário individuais. Por exemplo, você pode aplicar um layout condicional, gerar uma notificação ou definir uma data.

Quando você cria um questionário, uma série de eventos orientados por dados são gerados pelo sistema e adicionados a seu questionário. Esses eventos orientados por dados ajudam sua organização a automatizar alguns dos processos manuais envolvidos no envio e revisão de registros de questionários.


DDEs gerados pelo sistema

Cada regra é descrita na tabela a seguir.

Regra	Tipo de ação	Descrição
Ocultar o grid de resultados	Aplicar layout condicional	Essa ação oculta a seção Resultados quando nenhum resultado tiver sido associado ao registro do questionário.
Exibição da seção de resumo quantitativo	Aplicar layout condicional	Essa ação fornecerá a seção Resumo quantitativo quando todas as perguntas exibidas no registro de questionário tiverem sido respondidas.
Definir a data de revisão	Definir data	Essa ação define o campo Data de revisão em um registro de questionário como a data atual quando o valor no campo Status de revisão é alterado para Aprovado ou Rejeitado.
Defina o Status de revisão como	Definir seleção de	Essa ação define o campo Status de revisão como

Regra	Tipo de ação	Descrição
Enviar novamente	lista de valores	Aguardando revisão quando o valor no campo Status de envio é alterado para Reenviado.
Definir a data de envio	Definir data	Essa ação define o campo Data de envio em um registro de questionário como a data atual quando o valor no campo Status de envio é alterado para Enviado ou Reenviado.
Definir valores da lista de status de envio	Definir seleção de lista de valores Filtrar itens da lista de valores	Essas ações limitam os valores disponíveis para seleção no campo Status de envio para Em andamento e Reenviado quando o valor do campo Status de revisão é alterado para Rejeitado.

Consulte a seção [Eventos Orientados por Dados](#) para obter mais informações e etapas detalhadas para criar DDEs.

3. Use um [workflow avançado](#) para fazer o seguinte com seus registros:
 - Criar processos de workflow não lineares complexos dentro de aplicativos, níveis de aplicativos ou questionários.
 - Enviar notificações para vários usuários sob demanda.
 - Habilitar inscrição automática para novos registros, registros atualizados ou opções de iniciados pelo usuário.
 - Descrever visualmente o processo de workflow avançado completo no nível do administrador.
 - Criar um nome específico para cada nó para identificar facilmente o objetivo de cada fase de seu processo de workflow.
 - Crie tarefas para exibir para usuários especificados acessíveis com o .

Tarefa 6: Configurar regras de exibição

As regras de exibição permitem usar um só questionário para todos os alvos de 1 tipo (como todos os fornecedores), mesmo que os atributos individuais dos alvos variem. Sem as regras para exibir, você teria de criar questionários separados para cada variação de seu tipo de destino. Por exemplo, você teria de criar 1 questionário para fornecedores que tivessem acesso a seus dados confidenciais e outro questionário para fornecedores que não tivessem.

Consulte [Configurando regras de exibição para questionários](#) para obter mais informações.

Tarefa 7: Criar campanhas

As campanhas permitem gerar automaticamente registros de questionários para alvos específicos de avaliação. Por exemplo, se o alvo do questionário for um aplicativo Dispositivos, a campanha poderá criar automaticamente registros de questionário para todos os dispositivos em um ambiente de produção. As campanhas podem ser configuradas para preencher registros de questionários com o ano, o trimestre e a data de entrega da avaliação, juntamente com o remetente e o revisor atribuídos. Campanhas recorrentes podem ser lançadas e várias campanhas podem ser criadas para cada questionário. Além disso, você pode criar regras que determinam quais registros específicos em seu aplicativo de destino requerem a criação de um registro de questionário. Por exemplo, você pode definir uma regra que gera registros de questionário somente para fornecedores com um status ativo.

Consulte [Criando campanhas para iniciar questionários](#) para obter mais informações.

Tarefa 8: Definir a ordem de execução para vários campos calculados Se você estiver trabalhando com um questionário que contém vários campos calculados e a fórmula de 1 desses campos depender do resultado de outro campo calculado, você deverá especificar a ordem na qual deseja computar os campos calculados. Consulte [Definindo a ordem de execução de vários campos calculados](#) para obter instruções.