

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



Criando um aplicativo

Use as etapas detalhadas nesta página para criar um aplicativo personalizado para seus dados. Antes de você começar, [planeje seu aplicativo](#).

Nesta página

- [Tarefa 1: Crie o aplicativo.](#)
- [Tarefa 2: Definir as propriedades do aplicativo](#)
- [Tarefa 3: Adicione campos](#)
- [Tarefa 4: Definir o layout](#)
- [Tarefa 5: Definir um fluxo de trabalho](#)
- [Tarefa 6: Definir a ordem de execução para vários campos calculados](#)

Tarefa 1: Crie o aplicativo.

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

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

3. No campo Tipo, selecione Aplicativo. Digite um nome, atribua-o a 1 ou mais [soluções](#) e selecione um idioma padrão.
4. Selecionando várias soluções de um só aplicativo, você pode reutilizar as mesmas informações para vários fins. Por exemplo, você pode agrupar um aplicativo em suas soluções de Gerenciamento de relacionamento com o cliente e Gerenciamento de projetos para que ambas usem as informações de contato da mesma origem.

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

5. Clique em Criar aplicativo.

Tarefa 2: Definir as propriedades do aplicativo

Observação: Se você quiser que o Archer salve automaticamente qualquer alteração feita no aplicativo, na barra de navegação, selecione a opção Salvar automaticamente.

1. Na seção Opções, habilite as opções a seguir conforme a necessidade.

A tabela a seguir descreve as opções.

Opção	Descrição
Gerenciamento de tarefas	<p>Esta opção permite que os usuários monitorem e gerenciem facilmente as tarefas em aberto e concluídas associadas aos registros do aplicativo. Quando ela é habilitada, é colocado no layout do aplicativo um campo de registros relacionados que lista as tarefas abertas e fechadas. Você pode digitar seus próprios rótulos para essas listas.</p> <p>Observação: Se estiver usando o Workflow avançado, você deve habilitar o gerenciamento de tarefas.</p>
Notificações	<p>Os usuários podem receber notificações quando um conteúdo é publicado ou atualizado.</p>
Encaminhar 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◦ Relatórios do sistema que permitem o aprofundamento no registro

Opção	Descrição
Otimizar os cálculos	<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>Observação: Esta opção pode não estar disponível se o seu administrador tiver desabilitado a opção no Painel de controle do Archer.</p>
Resultados de pesquisa	<p>Selecione um formato padrão para os resultados da pesquisa gerados pelo link Registros no Menu de navegação e pela página Pesquisar registros.</p>
Workflow avançado	<p>Ative o Workflow avançado para um aplicativo. Se você habilitar 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> <p>Importante: 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.</p>
Idioma	<p>Selecione o idioma do seu aplicativo.</p>
Engage	<p>Habilite este aplicativo para ser usado para Engajamento.</p>

2. Na seção Administração, atribua os seguintes administradores.

Observação: Os administradores devem ter uma função associada com as permissões apropriadas. É uma prática recomendada atribuir usuários a grupos e depois adicionar esses grupos aos seguintes campos de administrador.

- **Administradores de conteúdo** - têm acesso irrestrito a todo o conteúdo dos registros nos aplicativos deles, inclusive ao conteúdo dos subformulários.

Lista completa de direitos:

- Criar, ler, atualizar e excluir registros no aplicativo, independentemente das funções de acesso ou permissões de registro atribuídas a eles.
- Acessar um aplicativo 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.

▪ **Administradores de configuração** - têm:

- Direitos atribuídos por meio de sua função associada.

Os direitos da página de Administração de Funções são fornecidos seletivamente, o que significa que não é uma abordagem do tipo tudo ou nada.

- Direitos de somente leitura de Gerenciar Aplicativo para alguns grupos de Administração de configuração, permitindo que os usuários vejam a configuração de back-end para análise.
- Direitos totais de edição sobre os aplicativos atribuídos, incluindo a capacidade de personalizar totalmente as propriedades, adicionar e organizar campos, habilitar notificações e configurar eventos baseados em dados.

Lista completa de direitos:

- Editar todas as propriedades de um aplicativo, 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 aplicativo estiver desativado.
- Acessar um aplicativo de um menu no espaço de trabalho, supondo-se que você tenha direitos sobre o espaço. Você pode acessar pesquisas, relatórios e agendamentos do aplicativo, mas não pode criar registros nem importar dados.
- Gerenciar agendamentos para o aplicativo, 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 do aplicativo por meio da página Resultados da pesquisa ou do ícone.
- Criar, alterar ou deletar relatórios globais sobre o aplicativo na página Lista de relatórios.
- Editar ou excluir todos os modelos de mala direta de seu aplicativo na página Gerenciar modelos de mala direta.

- Executar relatórios de seus aplicativos, se tiver acesso à página Relatórios do Gerador de aplicativos.
- Selecionar campos específicos do aplicativo a serem rastreados 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.

Se não houver permissões de registro no aplicativo, o administrador de configuração terá apenas acesso de leitura ao conteúdo (ele não poderá criar e executar um relatório).

- **Administradores de relatórios** - podem configurar relatórios globais em um aplicativo específico.

Lista completa de direitos:

- Os relatórios globais podem ser compartilhados com qualquer usuário do aplicativo, porém, apenas os usuários com acesso ao aplicativo para o qual o relatório foi criado poderão consultar seu conteúdo.
- Os usuários que não têm direitos globais de criação de relatórios só podem criar e compartilhar relatórios pessoais.

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

3. Na seção Menu de navegação, selecione quais itens do menu você quer exibir no aplicativo. Na seção Pesquisa avançada, defina os campos padrão para exibir, classificar e exibir opções.
4. Na seção Estrutura, dê um nome ao seu nível.

Observação: Crie no máximo 4 níveis de dados em um aplicativo.

5. Na seção Documentação, clique em Adicionar novo para anexar a documentação de apoio, como especificações de design, formulários de aprovação ou outro documento sobre o aplicativo.
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

Use os campos para exibir informações em seu aplicativo.

Quando você cria um aplicativo do zero, 3 campos do sistema são adicionados por padrão: um campo Data da primeira publicação, um campo Data da última publicação e um campo ID de rastreamento.

Quando você cria um novo aplicativo copiando outro aplicativo, todos os campos do aplicativo original são copiados. Nos dois casos, crie muitos outros campos necessários.

Para obter mais informações, consulte a seção [Campos](#).

Tarefa 4: Definir o layout

Use a guia Designer em um aplicativo para criar uma interface intuitiva para os usuários.

- Defina o layout dos campos dentro do aplicativo.
- Adicione guias, seções, texto de suporte e controles personalizados.
- Organize os elementos da página usando o controle de arrastar e soltar.

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


Tarefa 5: Definir um fluxo de trabalho

Para automatizar um processo de negócios em um aplicativo, 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 individuais do aplicativo. Por exemplo, você pode aplicar um layout condicional, gerar uma notificação ou definir uma data.

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 .

Tarefa 6: Definir a ordem de execução para vários campos calculados

Ordene seus cálculos para garantir que os campos dependentes completem o cálculo antes de serem usados em um cálculo subsequente.

Por exemplo, você tem 2 campos calculados, hora da última revisão e tempo de revisão decorrido. O tempo de revisão decorrido depende da hora da última revisão. Portanto, você deseja garantir que o cálculo que define a hora da última revisão seja concluído antes de começar a calcular o tempo de revisão decorrido. Isso é feito definindo a ordem de execução.

Consulte [Definindo a ordem de execução de vários campos calculados](#) para obter instruções.