

Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Criando aplicativos, questionários e soluções](#) > [Campos](#) > Adicionando campos de histórico de acesso a conteúdo

## Adicionando campos de histórico de acesso a conteúdo

O campo Histórico de acessos permite que os usuários visualizem o histórico do registro específico a um registro. Clique no link Exibir histórico de acessos de um registro em modo de exibição ou edição para monitorar:

- Nível de registro: Quem acessou o registro e quando.
- Nível de aplicativo: Quem acessou quais registros de conteúdo e quando.

O campo Histórico de acesso e o relatório Visualizações de registro – detalhes o ajudam a entender a interação dos usuários com o conteúdo do Archer. Usando o campo Histórico de acesso nos registros adequados, você tem visibilidade das atividades de cada usuário em relação ao conteúdo, para garantir que as informações confidenciais com as quais você lida no ambiente do Archer estejam seguras e sejam gerenciadas adequadamente. O relatório Visualizações de registro – Detalhes dá suporte aos requisitos de auditoria interna e facilita o acesso a relatórios relacionados ao histórico de acesso do usuário final.

Você pode adicionar um campo de histórico de acesso a um aplicativo ou questionário.

Nesta página

- [Tarefa 1: Criar o campo](#)
- [Tarefa 2: Configurar as opções](#)
- [Tarefa 3: Configurar o texto de ajuda](#)
- [Tarefa 4: Configurar o acesso ao arquivo](#)

## Tarefa 1: Criar o campo

1. Em seu aplicativo, acesse a guia Designer > guia Layout > painel Objetos > e clique em Adicionar novo.
2. Selecione um tipo de campo na lista suspensa, digite um nome para o campo e clique em Criar campo.

Diretrizes de nome de campo:

- Se possível, mantenha os nomes com menos de 20 caracteres. Por exemplo, use Descrição em vez de Descrição do ativo.
  - Coloque em maiúscula a primeira letra de cada palavra no nome do campo. Por exemplo, use Impacto Previsto em vez de Impacto previsto.
  - Evite palavras redundantes ao nomear os campos. Por exemplo, a palavra Ativo é desnecessária na série de campos: Nome do ativo, Tipo do ativo e Valor do ativo.
  - Use substantivos como nomes de campo sempre que possível. Evite usar verbos como nomes de campos, por exemplo, Definir nome do ativo.
  - Não use os nomes: Versão, ID de nível nem ID de conteúdo para os campos que você adicionar a um aplicativo ou questionário. O campo não é exibido corretamente com esses nomes.
6. Na seção Informações gerais, digite uma descrição.

**Observação:** Quando você salva o campo, o sistema remove as tags HTML <xml>, <form>, <textarea>, <option>, <select>, <meta> e <body> que você pode ter digitado na descrição, porque elas podem causar vulnerabilidades no sistema. O exemplo a seguir mostra como você pode corrigir a sintaxe de CSS (Cascading Style Sheet, folha de estilos em cascata) para a marca <body> para que funcione corretamente:

```
<html>
<head>
<style type="text/css">.c0 { font-family: 'Arial' } .c1 { margin: 0px;
background-color: #ffe4e1 } </style>
</head>
<body class="c0">
<p class="c1">This is a text field.</p>
</body>
</html>
```

**Observação:** Não use posicionamento absoluto no conteúdo de HTML.

## Tarefa 2: Configurar as opções

Na seção Opções, selecione todas as opções a seguir que se aplicam ao campo.

A tabela a seguir descreve as opções.

Opção	Descrição
Tornar este campo pesquisável	Disponibiliza este campo para exibição em todos os resultados da pesquisa.
Exibir este campo nos resultados da pesquisa global	Disponibiliza este campo para exibição nos resultados da pesquisa global. Esta opção está disponível apenas se este campo estiver definido como pesquisável.

## Tarefa 3: Configurar o texto de ajuda

A ajuda em nível de campo fornece diretrizes e instruções adicionais para garantir que os usuários digitem as informações apropriadas no campo. Esse texto de ajuda aparece para os usuários quando eles adicionarem, editarem ou visualizarem registros no aplicativo no qual se encontra o campo.

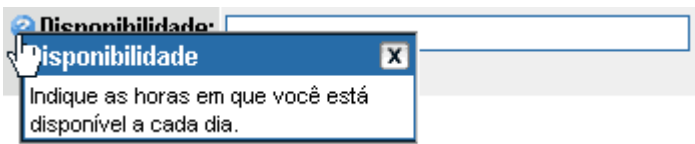
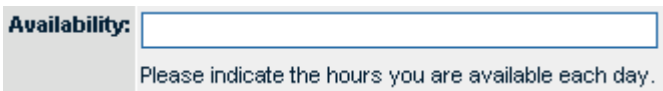
Considere as seguintes diretrizes gerais quando for escrever a ajuda no nível de campo:

- Utilize instruções curtas e concisas que direcionem o usuário a realizar uma ação específica. Por exemplo, prefira "Digite seu nome" a "Este campo é utilizado para que você digite seu nome".
- Utilize sentenças completas sempre que possível.
- Evite jargões (a não ser que o termo seja muito importante e familiar a seus usuários).
- Escreva um texto de ajuda que corresponda ao nível das aptidões técnicas dos leitores.
- Utilize "você" e "seu" como se estivesse falando diretamente com o usuário.
- Considere posicionar o texto de ajuda no formulário de uma pergunta, por exemplo, "Qual é o seu nível de interesse?"

Na seção Ajuda de texto, faça o seguinte:

1. Selecione uma opção de exibição para os modos de edição e visualização.

A tabela a seguir descreve as opções.

Opção	Descrição
Nenhum	O texto de ajuda não é exibido.
Ícone de dica	<p>O ícone da Ajuda é exibido ao lado do campo nos modos de edição e visualização. Clique nesse ícone para exibir a ajuda do campo. O aplicativo determina dinamicamente o tamanho da janela da Ajuda com base no número de caracteres no texto.</p> 
Abaixo	<p>A Ajuda é exibida abaixo do campo nos modos de edição e visualização.</p> 

2. Se você estiver usando texto de ajuda, use o Editor de rich text para formatar o texto conforme necessário.


## Tarefa 4: Configurar o acesso ao arquivo

Os direitos de acesso determinam se todos os usuários ou apenas usuários ou grupos selecionados têm acesso ao campo.

Na seção Acesso, faça o seguinte:

- a. Selecione Público ou Privado.

**Observação:** Campos-chave devem ser públicos.

- b. Se você selecionou Privado, maximize o painel e clique em  para selecionar os usuários e grupos aos quais quer conceder acesso.