

Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Criando aplicativos, questionários e soluções](#) > [Campos](#) > Adicionando Campos de Agendador

Adicionando Campos de Agendador

Os campos do Agendador permitem que os usuários vejam os compromissos nos quais estão agendados, independentemente do aplicativo pai. Você pode adicionar campos Agendador em aplicativos ou questionários. Os campos do agendador não podem ser adicionados como um filtro ou como uma regra para um evento orientado a dados.


Use as referências triangulares em pesquisas, cálculos e permissões de registro herdadas.

Observação: Depois de criar um campo Agendador, você não pode editar as propriedades do Controle de exibição ou da Configuração. É preciso excluir o campo Agendador, que remove os relacionamentos triangulares. Após a criação do campo Agendador, é necessário adicioná-lo ao layout do aplicativo.

Nesta página

- [Tarefa 1: Criar o campo](#)
- [Tarefa 2: Configurar as opções](#)
- [Tarefa 3: Definir a configuração da pesquisa de registro](#)
- [Tarefa 4: Agendar a configuração de exibição](#)
- [Tarefa 5: Configurar o texto de ajuda](#)
- [Tarefa 6: 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 .
2. Selecione o tipo de campo e digite um nome.

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. Selecione uma opção de controle de exibição e clique em Criar campo.

A tabela a seguir descreve as opções.

Opção	Descrição
Grade de agendamento	Exibe compromissos em um gráfico semelhante ao Gantt, com o recurso no lado esquerdo e os compromissos em colunas segmentadas com base nas datas de início e fim. Nesta exibição, você pode ver todos os recursos atribuídos para cada registro pai. Para atribuir recursos a qualquer aplicativo pai, você deve configurar um campo Agendador com a visualização de agendamento e adicioná-lo ao layout daquele aplicativo. Qualquer módulo com o campo Agendador é considerado um aplicativo pai.
Grade de recursos	Exibe os compromissos em uma lista, agrupados por aplicativos pais de todos os recursos, ou compromissos de um recurso específico visualizado pelo usuário. Nesta exibição, os usuários podem ver todos os compromissos atribuídos a eles por meio da exibição independentemente do aplicativo ao qual eles estão atribuídos. Os usuários também podem ver

Opção	Descrição
	quaisquer compromissos que não são atribuídos a um recurso.

7. Se você selecionou a grade Agendamento, selecione a referência disponível aplicável. A referência disponível designa o aplicativo com o qual o relacionamento é criado quando o compromisso é exibido na exibição de agendamentos. Essa designação cria um relacionamento triangular com o aplicativo.

Por exemplo, se você estiver criando o campo Agendador no aplicativo Projetos com a exibição de agendamentos, ele se tornará o aplicativo pai. Em seguida, você poderá especificar Contatos como recurso; isso cria um relacionamento triangular entre os aplicativos Projetos e Contatos e o aplicativo Compromisso.

Se você selecionar Grid de recursos como Controle de exibição, essa designação estabelecerá um relacionamento automaticamente entre o módulo atual e o aplicativo Compromisso.

8. Se aplicável, selecione o nível associado da referência disponível.
9. Clique em OK.
10. 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: Definir a configuração da pesquisa de registro

Observação: Se você selecionou Grade de recursos como o controle de exibição, a configuração de pesquisa de registro não estará disponível. Vá para a Tarefa 5 para configurar o texto de ajuda.

Se você selecionou a grade Agendamento como controle de exibição, defina os critérios de seleção e classificação para exibir registros no aplicativo relacionado no qual deseja que os usuários façam as seleções a partir da Busca de registro.

A tabela a seguir descreve as opções.

Opções	Descrição
Campos de exibição	<p>Especifica os campos de dados do aplicativo de relacionamento que a página Pesquisa de registro exhibe para os usuários quando eles selecionarem os registros relacionados no campo Agendador.</p> <p>Clique em  no campo Campos de exibição para selecionar, na lista Disponível, os campos que quer exhibir.</p> <p>Use as   abaixo da lista Selecionado para organizar os campos. A ordem de cima para baixo dos campos na lista Selecionado será a ordem da esquerda para a direita dos campos na página Pesquisa de registro.</p> <p>Se seu aplicativo relacionado for um aplicativo em níveis e você tiver selecionado campos de 2 ou mais níveis para exhibir no campo Agendador, você poderá organizar esses campos apenas em uma base nível por nível. Você não pode misturar campos de níveis de dados separados.</p>
Filtros (opcional)	<p>Determina os critérios de filtragem para selecionar registros a serem exibidos na página Pesquisa de registro.</p> <p>Para definir filtros para os registros a serem exibidos no campo, selecione os valores dos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo a ser avaliado • Operador • Valores <p>Você também pode criar um filtro dinâmico para filtrar a pesquisa de registro.</p>
Classificação (opcional)	




Opções	Descrição
	<p>Especifica os campos pelos quais a página Pesquisa de registro classifica registros referenciados. Selecione valores para os seguintes critérios de classificação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo • Ordem • Agrupamento

Tarefa 4: Agendar a configuração de exibição

Observação: Se você selecionou Grade de recursos como o controle de exibição, a configuração de exibição não estará disponível. Vá para a Tarefa 5 para configurar o texto de ajuda.

Se você selecionou grade Agendamento como o controle de exibição, em Agendar a configuração de exibição, selecione os campos de recursos que deseja exibir.

A tabela a seguir descreve as opções.

Opção	Descrição
Campos de exibição	<p>Define as colunas de dados que são exibidas na coluna Recurso da exibição de agendamentos.</p> <p>Para selecionar campos para exibição, na lista Campos de exibição, clique em  e selecione os campos.</p> <p>Use as   abaixo da lista Selecionado para organizar os campos. A ordem de cima para baixo dos campos na lista Selecionado será exibida como a ordem da esquerda para a direita dos campos na tabela Campo Referência cruzada.</p>

Tarefa 5: 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:

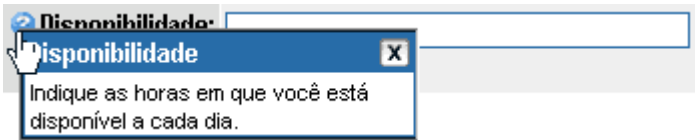
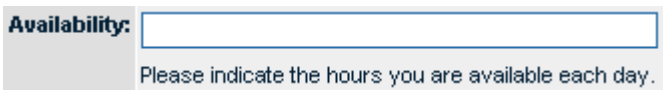
- Utilize instruções curtas e concisas que direcionem o usuário a realizar uma ação específica. Por exemplo, prefira "Digite seu nome" a "Este campo é utilizado para que você digite seu nome".
- Utilize sentenças completas sempre que possível.
- Evite jargões (a não ser que o termo seja muito importante 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.

Opção	Descrição
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 um texto de ajuda, digite o texto.


Tarefa 6: 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:

1. Selecione Público ou Privado.

Observação: Campos-chave devem ser públicos.

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