# Revisando avaliações

Realize esta tarefa para revisar uma avaliação depois de ela ser enviada preenchida por um indivíduo.

Nesta página

* [Responsabilidades do revisor](#Responsabilidadesdorevisor)
* [Revisar uma avaliação](#Revisarumaavalia%C3%A7%C3%A3o)

## Responsabilidades do revisor

Como revisor, você é responsável por garantir a precisão das respostas dadas no registro. Se o questionário não estiver adequado, você poderá adicionar comentários a perguntas específicas solicitando que o remetente apresente mais detalhes ou justificativas para uma pergunta.

Depois que você editar a avaliação para garantir a precisão e fizer os comentários necessários, precisará aprovar ou rejeitar o conteúdo.

## Revisar uma avaliação

1. Escolha 1 das seguintes formas para acessar a avaliação que você quer preencher:
   * Se você recebeu o questionário como um anexo de e-mail, clique no link fornecido no e-mail.
   * Na página Pesquisar registros.
     1. No menu, clique em *Solução*.
     2. Clique em Questionários.
     3. Clique em Pesquisar.
     4. Realize uma [pesquisa](../searchclassic/srchrpt_classic_searches_running.htm) em busca do questionário desejado.
     5. Selecione a avaliação nos resultados da pesquisa.
   * No menu Área de trabalho.
     1. No menu, clique em *Solução*.
     2. Clique em questionários.
     3. Selecione a avaliação.
2. Revise as respostas enviadas e garanta a precisão delas. Se você perceber erros ou encontrar uma resposta que não é compatível com a documentação disponível, você poderá:
   * Clicar em Comentário ao lado da pergunta para anexar um comentário descrevendo o erro.
   * Isso permite que o emissor original saiba o que precisa fazer para a avaliação poder ser aprovada.
   * Corrigir a resposta.
   * Quando um comentário é adicionado a uma pergunta, o ícone de comentário muda de Comentário para Comentário adicionado.
3. No campo Revisor, clique em Reticências e selecione o seu nome.
4. Na lista Status de revisão, selecione 1 destas opções:
   * Rejeitado. Selecione esse status para enviar o registro de volta ao remetente. O emissor utilizará seus comentários como referência para garantir que a avaliação atenda aos requisitos esperados.
   * Aprovado. Selecione esse status para aprovar o registro.
5. Clique em Salvar.
6. Clique em Fechar.