



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PRAC
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA - COPAC



⇒ Cadastrar/Alterar Questionários para Inscrições
⇒ TUTORIAL PARA DOCENTE:

→ Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar uma lista com os **questionários de inscrição** em ações de extensão cadastrados. Será possível cadastrar outros questionários, além de alterar, visualizar, remover questionários e perguntas.

Para isso, acesse o **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Inscrições** → **Questionários para Inscrições**.

A seguinte tela será gerada:

LISTA DE QUESTIONÁRIOS	
Título do Questionário	Perguntas

As operações envolvendo a tela acima serão dispostas em tópicos para facilitar a compreensão.

→ Cadastrar Novo Questionário

Para cadastrar um novo questionário de ação de extensão, o usuário deverá clicar no ícone **Cadastrar novo questionário**, a seguinte tela será gerada:

DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Inscrição em Ações

Título: *

Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta função será válida sempre que a opção estiver presente.

Na tela acima, o usuário deverá informar o **Título** do questionário, após isso, clique em **Avançar** para dar continuidade ao cadastro. A seguinte tela será gerada:

EXTENSÃO > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

ADICIONAR PERGUNTA

Tipo de pergunta: * -- SELECIONE --

Pergunta: *

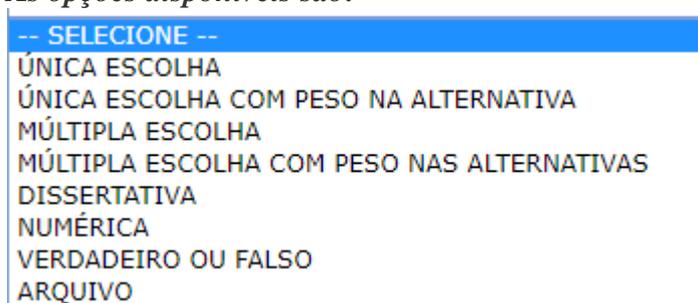
Pergunta Obrigatória?

Adicionar Pergunta Resumo do Questionário Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela acima, o usuário poderá preencher os seguintes campos:

- **Tipo de pergunta:** Selecione o tipo de pergunta entre as opções fornecidas pelo sistema.
 - **As opções disponíveis são:**



- **Pergunta:** Informe a pergunta que terá de ser respondida no questionário;
- **Pergunta Obrigatória?:** Ative este campo caso a pergunta seja obrigatória;
- **Quantidade Máxima de Caracteres:** Informe a quantidade máxima de caracteres que a resposta à pergunta deve conter, quando solicitada essa informação.

Após informar os dados desejados, o usuário deverá clicar em **Adicionar Pergunta** para cadastrá-la junto ao questionário. A seguinte mensagem de sucesso será gerada:



Repita o procedimento de **Adicionar Pergunta** para adicionar as demais perguntas que serão respondidas no questionário, repetindo a operação conforme procedimento citado acima.

Clique em **Resumo do Questionário** para visualizar o resumo das perguntas cadastradas, a seguinte tela será gerada:

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Inscrição em Ações
Título: Ciclo de Encontros de Extensão

Questionário

1. Teste 1 

a) Sim

b) Não

c) Talvez

2. Teste 2 

Resposta Dissertativa

3. Teste 3 

Resposta Numérica

Clique em *Editar Dados Gerais* para retornar à tela *Dados Gerais*, ou seja, ao título do questionário.

Clique no ícone  **Nova Pergunta** para retornar à tela *Adicionar Pergunta*.

Caso haja mais de uma pergunta cadastrada, utilize os ícones  para mover uma pergunta para baixo ou para cima em relação as demais.

Caso deseje alterar os dados da pergunta, o usuário deverá clicar no ícone , a seguinte tela será gerada:

ALTERAR PERGUNTA

Tipo de pergunta: * DISSERTATIVA

Pergunta: * Qual o seu objetivo ao ingressar no projeto?

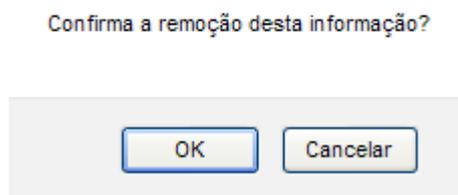
Pergunta Obrigatória?

Quantidade Máxima de Caracteres: * 200

Na tela acima, o usuário poderá alterar os mesmos campos utilizados para *Adicionar Pergunta*, já explicados anteriormente. Após realizar as alterações desejadas, clique em *Alterar Pergunta* para submeter as modificações, a seguinte mensagem de sucesso será gerada:



Retornando para a tela onde se visualiza o *Resumo do Questionário*, o usuário deverá clicar no ícone  para remover a pergunta do questionário. A seguinte caixa de diálogo será gerada:



Clique em **OK** para confirmar a remoção, a pergunta será retirada automaticamente do questionário.

Para confirmar o cadastro do questionário, o usuário deverá clicar em **Cadastrar Questionário**, a seguinte mensagem de sucesso será gerada:



Visualizar

Após finalizar o cadastro do questionário, o usuário visualizará uma mensagem de sucesso e logo abaixo a **Lista de Questionários**. Caso deseje visualizar os detalhes do questionário, o usuário deverá clicar no ícone . A seguinte tela será gerada:

DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Inscrição em Ações
Título: Ciclo de Encontros de Extensão

Perguntas do Questionário

1. Teste 1

a) Sim

b) Não

c) Talvez

2. Teste 2

Resposta Dissertativa

3. Teste 3

Resposta Numérica

Voltar

SIGAA - 20180711151712-master | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação | Copyright © 2006-2018 - UFPB

Clique em *Voltar* para retornar à tela anterior.

➔ Alterar Questionário

Retornando para a tela inicial do módulo, o usuário poderá alterar os dados do questionário clicando no ícone . As alterações contemplam a *inclusão de Nova Pergunta, Mover pergunta para cima ou para baixo, Alterar Pergunta, Remover Pergunta*, bem como a tela gerada ao se clicar em *Edita Dados Gerais*, já foram explicadas anteriormente neste manual, no *tópico Cadastrar Novo Questionário*.

Após realizar as alterações desejadas, o usuário deverá clicar em *Confirmar Alteração*, a seguinte mensagem de sucesso será visualizada:



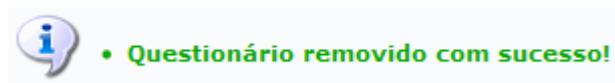
➔ Remover Questionário

Caso deseje remover um questionário o usuário deverá clicar no ícone . Para confirmar a exclusão do questionário, o usuário deverá clicar em *Inativar Questionário*, a seguinte caixa de diálogo será gerada:

Tem certeza que deseja remover este questionário?



Clique em **OK** para confirmar a exclusão, a seguinte mensagem de sucesso será gerada:



→ Caso ainda tenha dúvida, entrar em contato com a COPAC:
secretariacopac@hotmail.com
(83)3216-7071