



⇒ 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:



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:

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?

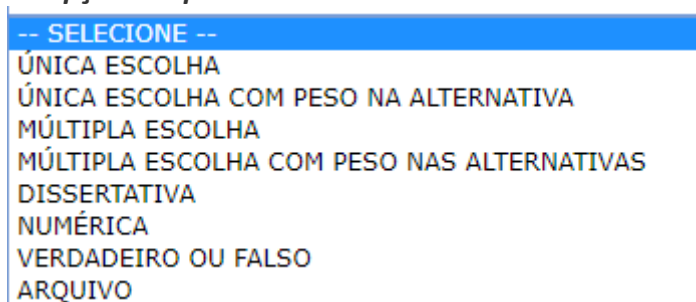
Adicionar Pergunta    Resumo do Questionário    Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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

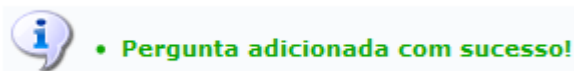
- **Tipo de pergunta:** Selecione o tipo de pergunta entre as opções fornecidas pelo sistema.

- **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:

Confirma a remoção desta informação?

OK







Cancelar

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:



• **Questionário cadastrado com sucesso!**

Cadastrar novo questionário  Visualizar  Alterar  Inativar 	
LISTA DE QUESTIONÁRIOS	
Título do Questionário	Perguntas
Ciclo de Encontros de Extensão	3   

### **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 ***Editar Dados Gerais***, já foram explicadas anteriormente neste manual, no ***tópico Cadastrar Novo Questionário***.

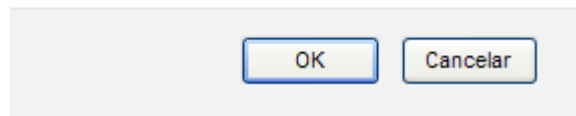
Após realizar as alterações desejadas, o usuário deverá clicar em ***Confirmar Alteração***, a seguinte mensagem de sucesso será visualizada:



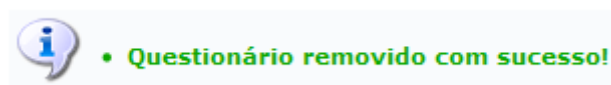
### ➔ Remover Questionário

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](mailto:secretariacopac@hotmail.com)  
(83)3216-7071