



# Gerenciar Questionário do Cadastro Único

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Assistência ao Estudante
<b>Usuários</b>	Servidor
<b>Perfil</b>	Servidores da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PROAE
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permite ao usuário realizar o gerenciamento de questionários aplicados aos discentes da Instituição. Sendo possível desenvolver novos questionários.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Assistência ao Estudante* → *Assistência ao Estudante* → *Cadastro Único* → *Gerenciar Questionário*.

O sistema exibirá uma tela com a *Lista de Questionários* previamente cadastrados.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em [Assistência ao Estudante](#).

A partir desta tela será possível cadastrar, *Visualizar*, *Alterar* ou *Remover* os questionários. Exibiremos estas operações nos tópicos a seguir.

## Cadastrar Novo Questionário


Para cadastrar um novo questionário, clique no link [Cadastrar Novo Questionário](#). Será mostrada a tela com os *Dados Gerais* a serem preenchidos.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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

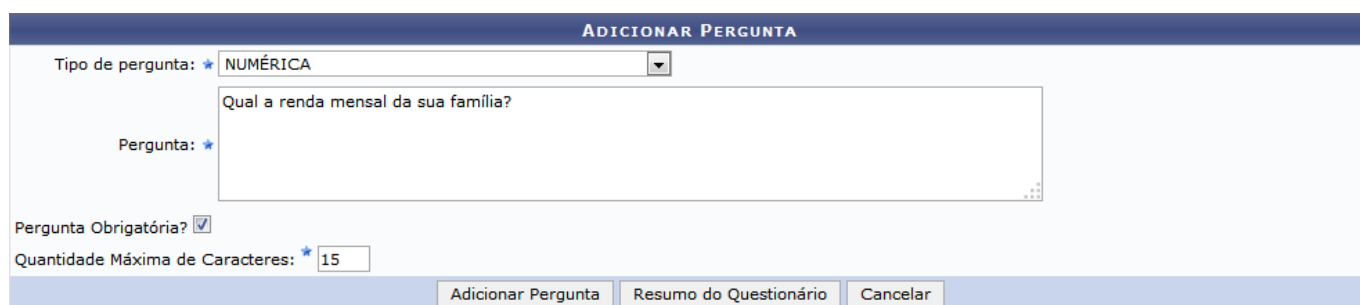
O campo *Tipo de Questionário* já virá preenchido pelo sistema como *Questionário Sócio Econômico*

por se tratar de questionário disponibilizado para estudantes interessados no programa de bolsa de assistência estudantil, que é concedido a alunos de cursos regulares, com prioridade para aqueles que se enquadrarem na condição de aluno sócio economicamente carente.

Na tela acima, informe o *Título* do questionário e insira a *Data Inicial* e a *Data Final* referentes ao período em que o questionário estará disponível no sistema. Clique no ícone  para utilizar o calendário virtual exibido pelo sistema.

Exemplificaremos com o *Título* Questionário de Assistência ao Estudante 2014.1, *Data Inicial* 03/02/2014 e *Data Final* 03/03/2014.

Após definir os dados, clique em **Avançar**. Será exibida a página para inclusão das perguntas referentes ao questionário.



\* Campos de preenchimento obrigatório.

O sistema disponibilizará os seguintes campos:

- *Tipo de Pergunta*
  - *ÚNICA ESCOLHA*: Questões com apenas uma opção de resposta;
  - *ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA*: Questões com apenas uma opção de resposta, porém, cada resposta apresenta um *Peso* diferente;
  - *MÚLTIPLA ESCOLHA*: Questões com mais de uma resposta possível;
  - *MÚLTIPLA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA*: Questões com mais de uma resposta possível, porém, cada resposta apresenta um *Peso* diferente;
  - *DISSERTATIVA*: Respostas discursivas, em forma de prosa;
  - *NUMÉRICA*: Respostas apenas em números;
  - *VERDADEIRO OU FALSO*: Informar se cada alternativa de resposta é verdadeira ou falsa;
  - *ARQUIVO*: O usuário irá anexar um arquivo como resposta à pergunta;
- *Pergunta*: Insira a pergunta a ser respondida;
- *Pergunta Obrigatória?*: O usuário poderá marcar esta opção, caso queira tornar a pergunta obrigatória;
- *Quantidade Máxima de Caracteres*: O valor da quantidade máxima de caracteres será cadastrado apenas para os tipos de pergunta *DISSERTATIVA* e *NUMÉRICA*;
- *Alternativa*: As possíveis alternativas de resposta serão cadastradas apenas para os tipos de pergunta *ÚNICA ESCOLHA*, *ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA*, *MÚLTIPLA ESCOLHA* e *MÚLTIPLA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA*;
- *Peso*: O valor do peso das alternativas serão cadastrados apenas para os tipos de perguntas *ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA* e *MÚLTIPLA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA*.

Exemplificaremos com o *Tipo de Pergunta* NUMÉRICA. Utilizaremos a *Pergunta* Qual a renda mensal da sua família?, marcaremos a opção *Pergunta Obrigatória?* e definiremos a *Quantidade Máxima de*

Caracteres como 15. Conforme mostrado na tela anterior.

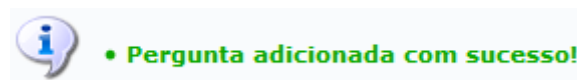
Também utilizaremos como exemplo o *Tipo de Pergunta ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA*. Selecionando esta opção, a página será reconfigurada conforme imagem abaixo:

The screenshot shows the 'ADICIONAR PERGUNTA' interface. At the top, the question type is 'ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA'. The question text is 'Qual é o tipo de moradia da sua família?'. The 'Pergunta Obrigatória?' checkbox is checked. Below, the 'ADICIONAR ALTERNATIVAS' section shows a weight of 4 and the alternative 'Própria Quitada'. A list of alternatives includes 'Alugada - (Peso: 1)', 'Cedida - (Peso: 2)', and 'Própria em Aquisição - (Peso: 3)'. Navigation buttons for 'Adicionar Pergunta', 'Resumo do Questionário', and 'Cancelar' are at the bottom.

Neste exemplo utilizaremos a *Pergunta Qual é o tipo de moradia da sua família?*, marcaremos a opção *Pergunta Obrigatória?* e em *Adicionar Alternativas* incluiremos as *Alternativas* e o *Peso* designado para cada uma das opções. A cada alternativa informada, clique no ícone para adicioná-la ao questionário.

O usuário poderá clicar nos ícones e , para mover uma alternativa para cima ou para baixo, respectivamente. Além desta opção, se desejar, o usuário poderá clicar no ícone para remover uma alternativa.

Para ambos tipos de pergunta informados, clique em **Adicionar Pergunta** para prosseguir com o gerenciamento do questionário. Posteriormente, a mensagem de sucesso será exibida:



Para verificar o andamento do questionário, clique em **Resumo do Questionário**. Será exibida a seguinte tela:

[+ Nova Pergunta](#) / : Mover pergunta para cima ou para baixo : Alterar pergunta : Remover pergunta

### RESUMO DO QUESTIONÁRIO

**Tipo de Questionário:** Questionário Sócio Econômico  
**Título:** Questionário de Assistência ao Estudante 2014.1  
**Disponível de:** 03/02/2014 a 03/03/2014

#### Questionário

1. Qual a renda mensal da sua família?

Resposta Numérica

2. Qual é o tipo de moradia de sua família?

a) Alugada  
 b) Cedida  
 c) Própria em Aquisição  
 d) Própria Quitada

[Cadastrar Questionário](#) [<< Editar Dados Gerais](#) [Cancelar](#)

Caso queira adicionar uma *Nova pergunta*, clique no link [+ Nova Pergunta](#).

Se desejar, o usuário poderá modificar a ordem das perguntas no questionário, para isso, utilize os ícones e para mover a pergunta para uma numeração acima ou abaixo, respectivamente.

Para *Remover Pergunta*, clique no ícone .

Caso deseje *Alterar Pergunta*, clique no ícone . A seguinte tela será exibida:

### ALTERAR PERGUNTA

Tipo de pergunta: \* NUMÉRICA

Pergunta: \* Qual a renda mensal da sua família?

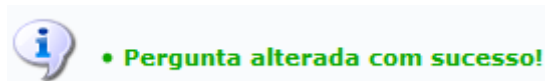
Pergunta Obrigatória?

Quantidade Máxima de Caracteres: \* 15

[Alterar Pergunta](#) [Resumo do Questionário](#) [Cancelar](#)

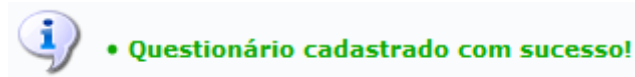
\* Campos de preenchimento obrigatório.

Para ambos tipos de perguntas, será exibida uma tela semelhante a de adicionar pergunta. Nesta, o usuário poderá alterar todos os dados cadastrados. Após realizar as alterações, clique em **Alterar Pergunta**. A mensagem de sucesso será exibida:



Retornando à tela *Resumo do Questionário*, para alterar título ou data de disponibilidade do questionário, clique em **Editar Dados Gerais**.

Se houver finalizado o preenchimento de todas as perguntas, clique em **Cadastrar Questionário**. O sistema exibirá uma mensagem indicando o sucesso do cadastramento:



## Visualizar Questionário

Para *Visualizar* um questionário cadastrado, o usuário deverá clicar no ícone . A seguinte página será exibida:

DADOS GERAIS	
<b>Tipo de Questionário:</b> Questionário Sócio Econômico	
<b>Título:</b> Questionário de Assistência ao Estudante 2014.1	
Disponível de: 03/02/2014 a 03/03/2014	
Perguntas do Questionário	
<b>1. Qual a renda mensal da sua família?</b>	
Resposta Numérica	
<b>2. Qual é o tipo de moradia da sua família?</b>	
<input type="radio"/> a) Alugada	
<input type="radio"/> b) Cedida	
<input type="radio"/> c) Própria em Aquisição	
<input type="radio"/> d) Própria Quitada	
<a href="#">&lt;&lt; Voltar</a>	

Clique em **Voltar**, para retornar à tela anterior.





## Alterar Questionário

Para *Alterar* um questionário, o usuário deverá clicar no ícone . Logo após, será gerada a seguinte tela:

DADOS GERAIS	
<b>Tipo de Questionário:</b> Questionário Sócio Econômico	
Título: * <input type="text" value="Questionário de Assistência ao Estudante 2014.1"/>	
Data Inicial: *	<input type="text" value="03/02/2014"/>
Data Final: *	<input type="text" value="03/03/2014"/>
<a href="#">Cancelar</a> <a href="#">Avançar &gt;&gt;</a>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.


O usuário poderá alterar o *Título* do questionário, bem como o período em que este estará disponível. Após isso, clique em **Avançar**. Será carregada a tela a seguir:

 Nova Pergunta  : Mover pergunta para cima ou para baixo  : Alterar pergunta  : Remover pergunta


**RESUMO DO QUESTIONÁRIO**

**Tipo de Questionário:** Questionário Sócio Econômico  
**Título:** Questionário de Assistência ao Estudante 2014.1  
**Disponível de:** 03/02/2014 a 03/03/2014

**Questionário**

1. Qual a renda mensal da sua família? 

Resposta Numérica

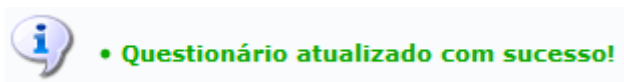
2. Qual é o tipo de moradia da sua família? 

a) Alugada  
 b) Cedida  
 c) Própria em Aquisição  
 d) Própria Quitada


As operações referentes a esta página, são semelhantes as mostradas na operação de cadastro de questionário já realizada neste manual.

Para retornar à tela anterior, clique em **Editar Dados Gerais**.

Após fazer as alterações desejadas, clique em **Confirmar Alteração**. A mensagem de sucesso será informada:



## Remover Questionário

Caso queira *Remover* um questionário, clique no ícone  , a seguinte página será exibida:

**DADOS GERAIS**

**Tipo de Questionário:** Questionário Sócio Econômico  
**Título:** Questionário de Assistência ao Estudante 2014.1  
**Disponível de:** 03/02/2014 a 03/03/2014

**Perguntas do Questionário**

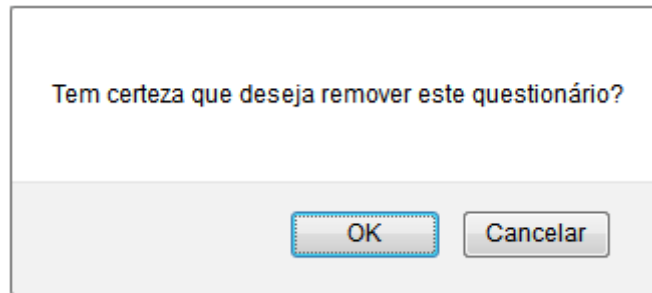
1. Qual a renda mensal da sua família?

Resposta Numérica

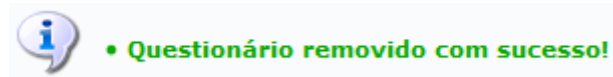
2. Qual é o tipo de moradia da sua família?

a) Alugada  
 b) Cedida  
 c) Própria em Aquisição  
 d) Própria Quitada

Para finalizar a operação, clique em **Remover**. Será exibida a seguinte janela de confirmação:



Clique em **OK** para confirmar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



**Bom Trabalho!**

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:  
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:assistencia\\_ao\\_estudante:assistencia\\_ao\\_estudante:cadastro\\_unico:gerenciar\\_questionario](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:assistencia_ao_estudante:assistencia_ao_estudante:cadastro_unico:gerenciar_questionario)

Last update: 2016/10/11 09:46

