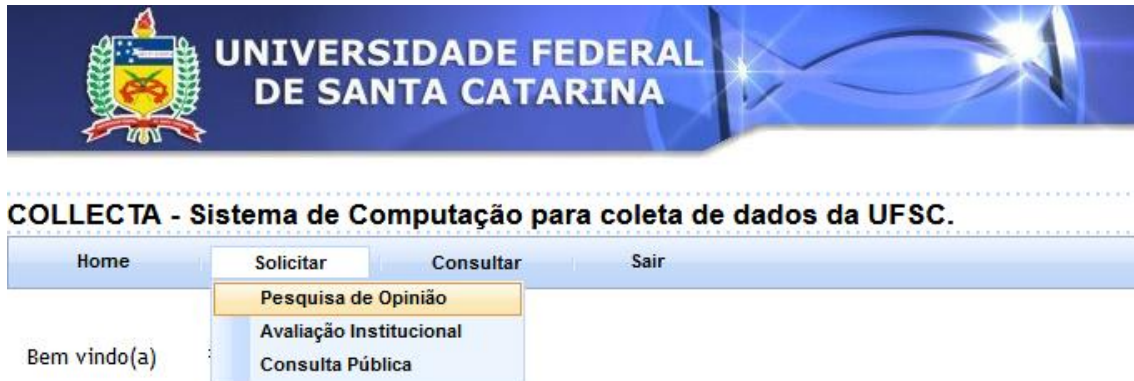


Tutorial Sistema Collecta

O Sistema Collecta possui 3 modelos de cadastramento de questionário/pesquisa: "Pesquisa de Opinião", "Avaliação Institucional" e "Consulta Pública":



Nas imagens a seguir, teremos uma breve apresentação da estrutura de formulário de cadastro para cada um dos casos.

- Pesquisa de Opinião:

Solicitação de Pesquisa de Opinião

Utilizar questionários já cadastrados?
 Sim Não

Título: *

Texto apresentado ao Usuário:
Área de Pesquisa: Multidisciplinar

Tema: *

Palavras-chave: *

Clique aqui para adicionar uma palavra-Chave.
 Clique aqui para adicionar a segunda palavra-Chave, se existir.
 Clique aqui para adicionar a terceira palavra-Chave, se existir.

Descrição do Questionário (Texto para email aos participantes): *

Público Alvo: *

Selecione os Públicos-Alvo
Públicos-Alvo Selecionados Deletar

Disponibilizar Perguntas do Questionário: *

Sim, autorizo a disponibilização dos dados do questionário no site Collecta, após sua finalização. (Todas as Questões também terão a opção de não disponibilização.)
 Não, não autorizo a disponibilização dos dados do questionário no site Collecta, após sua finalização.

a partir de:

Período de aplicação do questionário: *

até

Questionário aprovado pela Comissão de Avaliação?*

Sim, Questionário aprovado.
 Não, Aprovação não solicitada.
 Aguardando Aprovação.

E-mail de Contato: *

- Avaliação Institucional:

Solicitação de Consulta Pública

Título:*

Texto apresentado ao Usuário

Área de Pesquisa: *

Período da Consulta Pública:* até

E-mail de Contato:*

Arquivo Pdf com o conteúdo para a consulta pública:* [Teste.pdf](#) [Deletar/Adicionar Arquivo Adicionado.](#)

- Consulta Pública:

Solicitação de Consulta Pública

Título:*

Texto apresentado ao Usuário

Área de Pesquisa: *

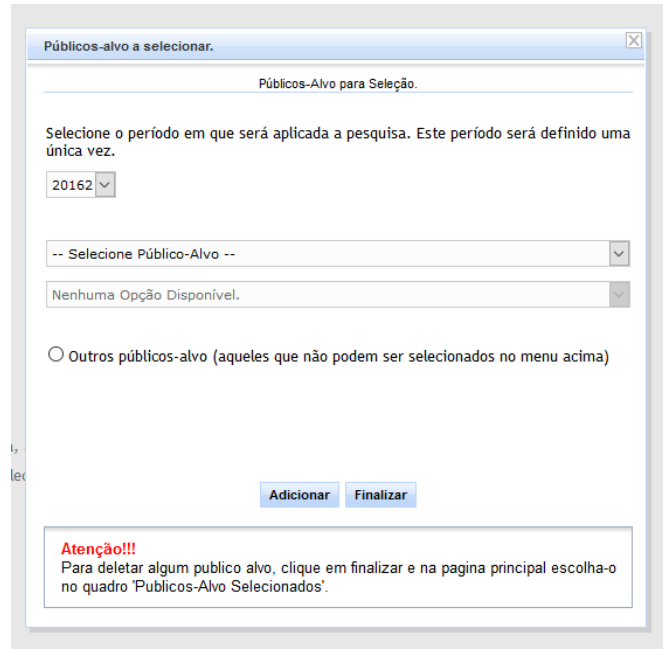
Período da Consulta Pública:* até

E-mail de Contato:*

Arquivo Pdf com o conteúdo para a consulta pública:* [Teste.pdf](#) [Deletar/Adicionar Arquivo Adicionado.](#)

PARTICULARIDADES:

- Público Alvo :
 - Somente para Pesquisa de Opinião e Avaliação Institucional é possível direcionar o Público Alvo, como podemos ver abaixo:



Públicos-alvo a selecionar.

Públicos-Alvo para Seleção.

Selecione o período em que será aplicada a pesquisa. Este período será definido uma única vez.

20162

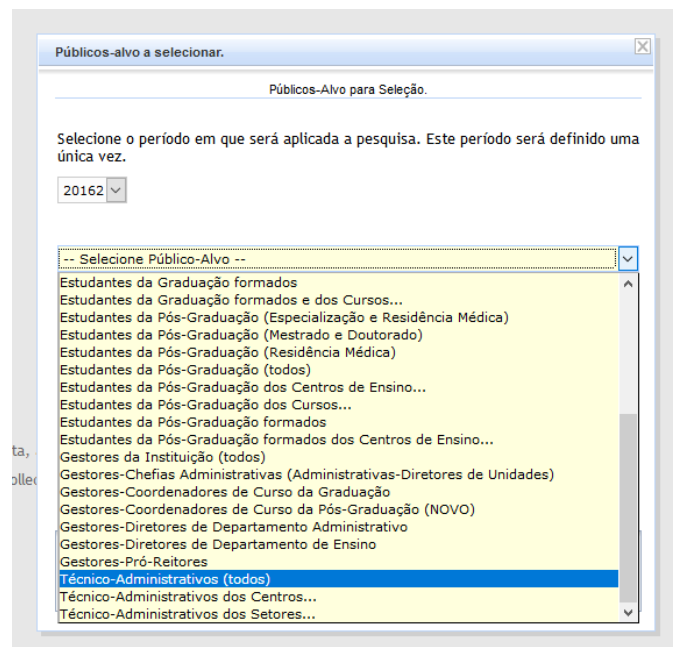
-- Seleccione Público-Alvo --

Nenhuma Opção Disponível.

Outros públicos-alvo (aqueles que não podem ser selecionados no menu acima)

Adicionar Finalizar

Atenção!!!
Para deletar algum publico alvo, clique em finalizar e na pagina principal escolha-o no quadro 'Publicos-Alvo Seleccionados'.



Públicos-alvo a selecionar.

Públicos-Alvo para Seleção.

Selecione o período em que será aplicada a pesquisa. Este período será definido uma única vez.

20162

-- Seleccione Público-Alvo --

- Estudantes da Graduação formados
- Estudantes da Graduação formados e dos Cursos...
- Estudantes da Pós-Graduação (Especialização e Residência Médica)
- Estudantes da Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado)
- Estudantes da Pós-Graduação (Residência Médica)
- Estudantes da Pós-Graduação (todos)
- Estudantes da Pós-Graduação dos Centros de Ensino...
- Estudantes da Pós-Graduação dos Cursos...
- Estudantes da Pós-Graduação formados
- Estudantes da Pós-Graduação formados dos Centros de Ensino...
- Gestores da Instituição (todos)
- Gestores-Chefias Administrativas (Administrativas-Diretores de Unidades)
- Gestores-Coordenadores de Curso da Graduação
- Gestores-Coordenadores de Curso da Pós-Graduação (NOVO)
- Gestores-Diretores de Departamento Administrativo
- Gestores-Diretores de Departamento de Ensino
- Gestores-Pró-Reitores
- Técnico-Administrativos (todos)**
- Técnico-Administrativos dos Centros...
- Técnico-Administrativos dos Setores...

- Em Avaliação Institucional é possível determinar o tipo da pesquisa, onde, caso tenha sido selecionada a opção “Acadêmica”, o filtro “Público Alvo” já virá somente com as opções “Estudantes...”, conforme imagem:

- E-mail:
 - O e-mail inserido para contato poderá ficar disponível para recebimento de dúvidas dos usuários, se encaminhado e-mail a partir do Collecta.
- Não é possível editar esses dados iniciais sobre o questionário após selecionada a opção "Enviar", somente com solicitação à SeTIC. Após enviados, virá a fase de inserção do questionário no sistema, com as questões e as alternativas, o qual pode ser editado, seguindo-se a opção dada pelo Collecta de edição. Porém clicando em "Enviar para aprovação", não é mais possível modificá-lo.