Cadastro de um Checklist

Acesse:

Checklist > Configurar Checklists

Clique em **Inserir**.

1. Informações Gerais

Preencha:

Nome

Nome que identificará o checklist.

Exemplos:

- Checklist Diário de Veículos
- Checklist de Segurança
- Inspeção de Equipamentos

Versão

Permite controlar alterações realizadas no formulário.

Exemplo:

- Versão 1
- Versão 2
- Versão 3

Limite de Dias

Define o prazo máximo para conclusão do checklist.

Usuário Avaliador

Permite definir um responsável padrão para avaliação do checklist. (só pode ser usuário avaliador a pessoa que possui cadastro de **Administrador da Empresa)**

---

2. Configurações

Acessível para Pessoas

Permite que os usuários iniciem o checklist diretamente pelo portal.

Liberar Download para Pessoas

Permite que o usuário visualize e realize o download do documento gerado.

Exige Avaliador na Criação

Quando habilitado, somente um avaliador poderá iniciar o checklist.

Fase de Testes

Enquanto habilitada:

- O checklist não fica disponível para os usuários;
- É possível realizar ajustes livremente;
- Recomendada durante a configuração inicial.

---

3. Regras de Acesso

Defina quais usuários terão acesso ao checklist.

É possível vincular:

- Regras de acesso.

> **Importante:** Caso um usuário não visualize determinado checklist, verifique se ele está vinculado às regras configuradas.

---

4. Cadastro dos Campos

Cadastre as informações complementares que deverão ser preenchidas.

Exemplos:

- Placa do Veículo;
- Placa da Carreta;
- Quilometragem;
- Setor;
- Equipamento.

Cada campo gerará automaticamente uma variável.

---

5. Cadastro das Perguntas

Cadastre os itens que serão avaliados.

Exemplos:

- O motorista está apto para iniciar a atividade?
- Os pneus estão em boas condições?
- O equipamento apresenta vazamentos?

Cada pergunta gerará automaticamente uma variável.

---

6. Cadastro das Alternativas

Defina as respostas possíveis para cada pergunta.

Exemplo:

- OK
- Problema
- Não Aplicável

Também é possível definir quais respostas serão consideradas conformes ou não conformes.

---

7. Cadastro do Documento Modelo

Anexe o documento Word que servirá como base para a geração automática do checklist preenchido.

> **Importante:** As variáveis geradas pelo sistema devem ser inseridas no documento para que as informações sejam substituídas corretamente durante a geração.

Após concluir essa etapa, o checklist estará pronto para utilização.

Revision #2
Created 2026-06-01 12:56:56 UTC by Vitória
Updated 2026-06-01 13:34:37 UTC by Vitória