INTRODUÇÃO

O Banco de Talentos, além de todas as possibilidades explanadas na cartilha destinada aos usuários comuns, também dispõe, para um usuário com perfil de Administrador, as opções de incluir, alterar e excluir itens no Sistema, permitindo portanto, a criação de novas telas para o usuário e edição destas e demais.

ANTES DE COMEÇAR

Antes de iniciar a confecção das novas telas é extremamente importante que o usuário Administrador esboce, em um papel, por exemplo, o que pretende criar de novidade no Sistema, a fim de esclarecer os itens (atributos) que comporão a nova categoria (tela). Através deste esboço será possível visualizar o que efetivamente a nova categoria conterá e como deverá ser construído para o usuário.

A opção de criar uma categoria é algo que exige atenção, pois esta será uma nova opção em que todos os outros usuários terão acesso, tornando-se uma nova funcionalidade do sistema.

Uma nova categoria (ou nova tela ou nova funcionalidade) é composta de atributos que são campos a serem preenchidos por um usuário. Tomemos como exemplo os três atributos mostrados na imagem a seguir.

Inclusão > Idioma 🗃		
Língua 😯	Inglês 🛛 🗘	*
Domínios da língua 🕑	 ✓ Compreensão oral ✓ Compreensão pela leitura Conversação Dissertação Tradução de textos Tradução simultânea / Intérprete 	
Como obteve o conhecimento? (Ex: cursos, residência no exterior, viagens etc.)		
	Salvar Limpar Voltar	

Neste caso, temos como atributo o campo "Língua", "Domínios da língua" e "Como obteve o conhecimento?" que compõem a categoria "Idioma".

Portanto é possível verificar a necessidade de termos à nossa disposição os atributos desejados antes de iniciarmos a confecção de uma nova categoria.

A seguir, vamos simular a criação de uma nova categoria, passo a passo.

PASSO 1 - COMEÇANDO A UTILIZAR

Após efetuar o seu Login, como usuário com perfil de Administrador, você poderá acessar a Manutenção do Banco de Talentos. Para tanto, clique em "Módulos" > "Manutenção do BT" .

			Dataprev Empresa de l'ecnologia e Informações da Previdênci Empresa de la constancia da	a Social
Manutenção do BT 💎	Módulos 🔍	Usuário 🔽		
	Talentos	Heustria: CHDISTIAN RDA7 - Christian Claber M		Download 🔟
Manutenção do BT	Manutenção do BT			uu cartinia 🖼
	Bem A manutenção do E	-vindo a manutenção do Banco banco de talentos anco de Talentos permite o cadastramento de cate	o de Talentos gorias, atributos e suas opções.	

OBS.: Caso o item "Manutenção do BT" não esteja disponível, é provável que seu perfil não tenha permissão para acessar este módulo.

PASSO 2 - CRIANDO UMA NOVA CATEGORIA

Para ingressar na seção "Categorias de talento", clique em "Manutenção do BT" > "Cadastrar" > "Categorias". Você visualizará a seguinte tela.

PREVIDÊNCIA FOCIAL		Da Em	taprev presa de Tec	nologia e Inf	formações da	Previdência Social
Manutenção do BT 💎	Módulos 🔽	Usuário 🔽				
Cadastrar	Categorias Atributos	Usuário: CHRISTIAN.BRAZ - Christian Cleber Masdeval Bra	z - DATAPREVM	IS		Download da Cartilha 📑
Categorias de talento	Alterar Grupo de Usuário					
	Filtro Consulta					
	Categorias de talento					
			15 itens e	encontrados, exibin	do todos os itens.	
	Nome	Descrição	Atributos	Alterar	Excluir	
	Atividades de Entretenimento	Assinale os campos relativos às atividades de entretenimento que você costuma praticar.	æ	Ø	8	
	Atividades Especializadas	Relacione as atividades nas quais tenha atuado no emprego atual ou anteriores que julgue merecerem destaque.	æ	Ø	8	
	Certificações Profissionais	Cadastrar as certificações profissionais obtidas e com validade vigente	<u>هک</u>	\swarrow	6	
	Cursos/Eventos Externos Não Patrocinados pela Dataprev	Relacione os cursos, seminários, palestras, workshops e demais eventos relevantes dos quais tenha participado.	æ2		8	
	Cursos/Eventos Patrocinados pela Dataprev	Selecione o(s) curso(s) ou evento patrocinado(s) pela Dataprev que você deseja manter no seu currículo. As informações desta categoria são extraídas do SGTD. Esse atributo é implementado como atributo virtual.	æ		8	
	Escolaridade	Informe apenas o(s) curso(s) que você tenha concluído. Os dados relativos aos cursos não concluídos podem ser inseridos na tela "Outros Conhecimentos".	æ	Ø	8	
	Experiência Profissional	Relacione o(s) cargo(s) em que trabalha ou trabalhou com vínculo profissional	æ	1	8	
	Ferramentas de TIC	Informe as ferramentes de TIC que você tenha conhecimento. Você poderá selecionar quantos tipos achar importante.	2		8	
	Idioma	Selecione a(s) lingua(s) estrangeira(s) na(s) qual(is) possui conhecimento.	æ2	Ø	8	
	Instrutoria Interna	Relaciona todos os cursos que o usuário já ministrou na empresa para que este selecione o que desejar. As informações vêm de outro banco de dados, o banco de instrutoria interna.	æ		8	
	Participação em Comissões	Coloque as comissões que você tenha feito parte.	<u>هک</u>	1	8	
	Participação em Grupo de Trabalho	Nessa categoria você ira destacar a resolução que instituiu as GT's da qual você tenha participado.	æ		8	
	Participação em Projetos	Coloque os projetos que você tenha participado, informando a forma de participação.	æ	Ø	8	
	Sistemas Corporativos e de Clientes	Informe os sistemas corporativos que você conhece e em que nível	æ2	1	8	
	Voluntariado	Casdastrar as atividades de voluntariado praticadas, detalhando o tipo de atividade e a instituição atendida.	æ	Ø	8	
					1	
		Incluir Nova Categoria Ordenar Categoria Voltar				

A partir de então você terá disponível todas as categorias já cadastradas no sistema e poderá alterá-las e/ou excluí-las. Tome muito cuidado com tais operações, pois elas são irreversíveis após sua conclusão.

Com a finalidade de demonstrar algo prático que possa facilitar o entendimento, tomaremos como exemplo a criação de uma nova categoria chamada "Informática". Mostraremos na sequência, detalhadamente, a confecção desta nova tela.

Para criar uma nova categoria, clique no botão "Incluir Nova Categoria" localizado na parte inferior da página.

	participação.
Clientes	Informe os sistemas corporativos que você conhece e em que nível
	Casdastrar as atividades de voluntariado praticadas, detalhando o tipo de atividade e a instituição atendida.
	Incluir Nova Categoria Drdenar Categoria Voltar

Você verá a tela a seguir.

Inclusão		
Nome	Informártica	*
Descrição	Informe seu conhecimento em diferentes áreas da informática.	
Dica de preenchimento	Este campo é \'case- <u>sensite</u> ' < <u>br</u> > ou seja, Dado é diferente de dado.	
Unicidade		
Grupos disponíveis 🛛		▼
Grupos selecionados 🛛	Usuario Geral Dataprev Usuario Administrador Dataprev	▲
	Salvar Limpar Voltar	

Vamos entender cada um de seus 6 itens:

1)Nome: Dê um nome para a nova categoria. **Em nosso exemplo, o nome a ser inserido deverá ser:** *Informática*.

2)Descrição: Aqui é inserido uma breve apresentação da nova categoria. Ela será exibida para o usuário quando um ícone de interrogação (?) estiver disponível. **Continuando em nosso exemplo, iremos inserir o seguinte texto:** *Informe seu conhecimento em diferentes áreas da informática.* Veja a seguir como esta informação será exibida para o usuário.



3)Dica de preenchimento: Neste campo inserimos um exemplo de como deve ser formatada a entrada do usuário. Este campo pode ficar em branco.

4)Unicidade: Marque esta opção se esta categoria não permitir mais de uma inserção diferente no cadastro, ou seja, se você quer garantir que somente um item desta categoria pode ser cadastrada. **Para nosso exemplo não vamos marcar este item pois em um currículo é permitido que um usuário possua mais de um conhecimento em informática.**

5)Grupos disponíveis: Aqui é apresentado todos os grupos disponíveis do sistema e que serão selecionados para o item seguinte. **Em nosso exemplo vamos dar acesso aos dois grupos cadastrados. Como mostrado na imagem a seguir, selecionamos os itens e em seguida clicamos no botão (ícone de dupla-seta para baixo) "Adicionar".** Para selecionar ou retirar a seleção de um ou vários itens, deve-se manter a tecla "Ctrl" pressionada e, simultaneamente, selecionar as opções com o mouse.

Grupos disponíveis 🕑	Usuario Administrador Dataprev Usuario Geral Dataprev	
Grupos selecionados 🕑		Adicionar

6)Grupos selecionados: Aqui estarão os grupos selecionados do item anterior. Eles representam os grupos que terão acesso à nova tela. É necessário que exista ao menos um item selecionado. Para retirar algum item, basta proceder como no item anterior, clicando ao final, no botão (ícone de dupla-seta para cima) "Remover".

Após preencher corretamente as informações, clique no botão "Salvar". Verifique se a

mensagem de sucesso apareceu na parte superior do formulário.



Caso tudo esteja correto, volte à seção principal "Categorias", clicando no menu o caminho, "Manutenção do BT" > "Cadastrar" > "Categorias". Na tela principal "Categorias de talento" observe que a nova categoria "Informática" foi criada.

Manutenção do BT 💎	Módulos 🔍	Usuário				
Cadastrar	Categorias	Liquério: CHDISTIAN BDA7 - Christian Cleber Masdeval Br		MS		Download da Cartilba
Categorias de talento	Atributos 😼					
	Alterar Grupo de Usuário					
	Filtro Consulta					
	Categorias de talento					
			16 itens en	ncontrados, exibin	lo todos os itens.	
	Nome	Descrição	Atributos	Alterar	Excluir	
	Atividades de Entretenimento	Assinale os campos relativos às atividades de entretenimento que você costuma praticar.	æ	Ø	6	
	Atividades Especializadas	Relacione as atividades nas quais tenha atuado no emprego atual ou anteriores que julgue merecerem destaque.	æ		8	
	Certificações Profissionais	Cadastrar as certificações profissionais obtidas e com validade vigente	æ2	1	8	
	Cursos/Eventos Externos Não Patrocinados pela Dataprev	Relacione os cursos, seminários, palestras, workshops e demais eventos relevantes dos quais tenha participado.	æ		6	
	Cursos/Eventos Patrocinados pela Dataprev	Selecione o(s) curso(s) ou evento patrocinado(s) pela Dataprev que você deseja manter no seu currículo. As informações desta categoria são extraídas do SGTD. Esse atributo é implementado como atributo virtual.	æ		•	
	Escolaridade	Informe apenas o(s) curso(s) que você tenha concluído. Os dados relativos aos cursos não concluídos podem ser inseridos na tela "Outros Conhecimentos".	æ		8	
	Experiência Profissional	Relacione o(s) cargo(s) em que trabalha ou trabalhou com vínculo profissional	<u>ه</u>	\swarrow	6	
	Ferramentas de TIC	Informe as ferramentes de TIC que você tenha conhecimento. Você poderá selecionar quantos tipos achar importante.	æ		8	
	Idioma	Selecione a(s) língua(s) estrangeira(s) na(s) qual(is) possui conhecimento.	æ	1	6	
$\boldsymbol{\mathcal{C}}$	Informártica	Informe seu conhecimento em diferentes áreas da informática.	æ	Ø	8	
	Instrutoria Interna	Relaciona todos os cursos que o usuário já ministrou na empresa para que este selecione o que desejar. As informações vêm de outro banco de dados, o banco de instrutoria interna.	æ	Ø	8	
	Participação em Comissões	Coloque as comissões que você tenha feito parte.	æ	Ø	8	
	Participação em Grupo de Trabalho	Nessa categoria você ira destacar a resolução que instituiu as GT's da qual você tenha participado.	<u>6</u>		8	
	Participação em Projetos	Coloque os projetos que você tenha participado, informando a forma de participação.	æ		8	
	Sistemas Corporativos e de Clientes	Informe os sistemas corporativos que você conhece e em que nível	6	1	*	
	Voluntariado	Casdastrar as atividades de voluntariado praticadas, detalhando o tipo de atividade e a instituição atendida.	æ		8	
					1	

No entanto, somente as informações básicas foram cadastradas. Portanto, como a nova tela de cadastro ainda está incompleto, é necessário associar atributos à nova categoria.

PASSO 3 – ASSOCIANDO ATRIBUTOS À CATEGORIA

Para associar atributos à sua nova categoria, clique no botão da coluna "Atributos" correspondente ao item "Informática".

	connectmento.	_		_			
Informártica	Informe seu conhecimento em diferentes áreas da informática.	\subset	æ	>	1	-	
	Balaciana todos os sursos que o usuário iá ministrou na omorosa						

Observe na tela a seguir que, como esta é uma categoria recém cadastrada, não há nenhum atributo associado que possa ser editado e/ou excluído. Para começar a associar um atributo à categoria "Informática", clique no botão "Associar um Novo Atributo".

Atributos de talento	categoria - Informártica	
	Associar um Novo Atributo C denar Categoria Voltar	

Você irá visualizar o seguinte formulário.

Inclusão	
Atributo	*
Obrigatoriedade	
Formação de descrição	
Dica de preenchimento	
Apelido	
9	alvar Limpar Voltar

Vamos entender cada um destes 5 itens:

1)Atributo: Como explicado anteriormente, os atributos são os campos que sua categoria conterá. Aqui você seleciona o atributo desejado conforme os itens da lista de atributos que já devem estar pré-cadastrados conforme mostrado abaixo.

Atributo	Aplicativo para Escritório	\$
riedade	Ano	<u>^</u>
scrição	Aplicativo para Escritório	Ξ
himento	Apresentação Apto para desenvolver Aquisição do Conhecimento Área de Atuação Área de Conhecimento	
Apelido	Área de Estudo Área Profissional	
s	Atividade Atividade PCS Banco de Dados	
	Campo de grande preenchimento (tipo Memorando) Carga Horária Cargo	
	Categoria Ferramenta TIC Comissões Dataprev Como obteve o conhecimento	~

Para nosso exemplo, vamos selecionar o item "Texto ou Descrição".

OBS.: Caso deseje selecionar um atributo que não esteja na lista, você primeiramente deverá cadastrá-lo. Se você não sabe como cadastrar um novo atributo no sistema, siga para o **Passo 4**.

2)Obrigatoriedade: Marque esta opção se você deseja que este campo tenha preenchimento obrigatório. **Em nosso exemplo, vamos definir o campo "Texto ou Descrição como item obrigatório.**

3)Formação de descrição: Indica se o atributo compõe a formação da descrição do talento. **Para nosso exemplo, não marcaremos esta opção.**

4)Dica de preenchimento: Neste campo inserimos um exemplo de como deve ser formatada a entrada do usuário e é permitido ficar em branco. Você pode usar a tag "
 ", sem aspas, para indicar uma quebra de linha, e " \' ", também sem aspas, para indicar aspas simples. V**amos inserir:** *Este campo é* *'case-sensite'*\, *
 ou seja*, *Dado é diferente de dado*.

5)Apelido: Preencha este campo se você quer que o atributo que você selecionou assuma outro nome quando o usuário visualizar a tela. Se nada for preenchido, o valor que aparecerá na tela para este campo será o próprio nome do atributo, neste caso "Texto ou Descrição". **Seguindo nosso exemplo, mudaremos esse campo para "Nome da tecnologia em TI", para que o usuário indique qual a tecnologia que domina.**

Feito isto, você terá concluído a composição de uma nova tela para o usuário e a nova funcionalidade criada já estará disponível para uso no sistema.

A seguir, veremos como criar um novo atributo, um passo necessário para quando você tiver que associar atributos, ainda inexistentes no sistema, à uma categoria.

PASSO 4 - CRIAÇÃO DE ATRIBUTOS

Para ingressar na seção de criação de atributos, clique em "Manutenção de BT" > "Cadastrar" > "Atributos".

Antes de criar um novo atributo verifique se já existe algo semelhante ao que você necessita, evitando assim, que ocorra inconsistência nos dados de "Atributos". Note que isto é muito importante! Clique para cadastrar um novo no botão "Incluir Novo Atributo de Talento" localizado na parte inferior da página assim como indicado na figura.

Manutençao do BT	Módulos	Usuario					
Cadastrar 🖒	Categorias						Download
Atributos de talento	Atributos	Usuário: CHR	ISTIAN.BRAZ - Christian Cleber I	Masdeval Braz -	DATAPREVMS		ua cartina 😑
	Alterar Grupo de Usuário						
	Filtro Consulta						
	Atributos de talento						
				97 itens end	ontrados, exibir	do do 1 ao 20.	
		Nome	Tipo HTML	Opções	Alterar	Excluir	
	Ano		SELECT-ONE	6 2	Ø	8	
	Aplicativo para Escritório		SELECT-ONE	æ2		8	
	Aplicativo para Escritorio - Tipo		SELECT-ONE	<i>©</i>	1	8	
	Apresentação		SELECT-ONE	6		8	
	Apto para desenvolver		RADIO	6		8	
	Aquisição do Conhecimento		SELECT-MULTIPLE	æ		6	
	Área de Atuação		SELECT-MULTIPLE	æ?	1	*	
	Área de Conhecimento		SELECT-ONE	æ		1	
	Área de Estudo		SELECT-ONE	æ	1	*	
	Área Profissional		SELECT-ONE	6		6	
	Atividade		SELECT-ONE	6 2	Ø	6	
	Atividade PCS		SELECT-ONE	æ		6	
	Banco de Dados		SELECT-MULTIPLE	62	1	8	
	Campo de grande preenchimento	(tipo Memorando)	TEXTAREA	a		6	
	Carga Horária		RADIO	6		8	
	Cargo		SELECT-ONE	æ2		8	
	Categoria Ferramenta TIC		SELECT-ONE	6 2		8	
	Comissões Dataprev		SELECT-ONE	6		8	
	Como obteve o conhecimento		CHECKBOX	6	1	8	
	Comprometimento com a instituiçã	io	RADIO	6 2	1	8	
			[P	rimeiro/Anterior] 1 , 2, 3, 4, 5 [P	róximo/Último]	

A seguir é apresentado os itens que podem ser editados na criação do atributo. Vamos verificar item por item o que representa cada um deles.

Para um melhor entendimento, vamos criar um novo atributo chamado "Cidade".

Inclusão	
Pai	
Nome	*
Tipo Html	*
Máscara	
Pesquisa	
Descrição de pesquisa	
Tipo de dado	*
Salvar	Limpar Voltar

1)Pai: Indica se o atributo que você está criando é dependente de outro. Ou seja, se o novo atributo é uma divisão ou subdivisão de outro atributo. Se não houver dependência, deixe este campo vazio. Para o nosso exemplo, onde foi proposto a criação do atributo "Cidade" deveremos ter como Pai o atributo "Estado". Portanto este atributo, "Estado", deverá ter sido cadastrado anteriormente. Se ele não existir na listagem "Pai", você terá que cadastrá-lo.

2)Nome: Neste campo é informado o nome do atributo. No nosso caso, "*Cidade*".3)Tipo Html: São os formatos utilizados em páginas HTML. Veja os tipos na imagem abaixo.

Tipo Html		▼	
Máscara	autory ov		
	CHECKBOX		-
Pesquisa	RADIO	_	
	SELECT-MULTIPLE		
e pesquisa	SELECT-ONE		
	TEXT		
o de dado	TEXTAREA		

Vamos agora, entender o que cada uma destas opções nos oferece:

✓Checkbox: É um tipo de campo, que apresenta um formato quadrado/retangular, no qual o usuário pode marcar vários deles. Veja um exemplo.

	Compreensão oral
	Compreensão pela leitura
	Conversação
Domínios da língua 😯	Dissertação
	Tradução de textos
	Tradução simultânea / Intérprete

✔Radio: Este campo, de formato circular, admite a marcação de somente um item, tal qual o exemplo.

	\bigcirc	Não
Incentivado pela Dataprev?	0	Sim

✓ Select-Multiple: Este campo permite selecionar um ou vários itens assim como o "Checkbox", no entanto possui diversas formas de seleção. Para selecionar ou retirar a seleção de uma ou vários ítens de uma vez, deve-se manter a tecla "Ctrl" pressionada e, simultaneamente, selecionar as opções com o mouse. Também pode-se teclar "Shift" e selecionar itens que estão em sequência.



✓ Select-One: Permite selecionar apenas um item entre os disponíveis. Exemplo.

Língua 🛛		
a língua 🕑	Alemão Espanhol Francês Holandes Inglês Italiano Japonês Mandarim	
residência	Kusso	

✓Text: Um campo de texto simples onde pode ser inserido somente uma linha de informação. Exemplo.

Empresa 😧 [

✓ Text-Area: Este campo aceita textos com múltiplas linhas. Exemplo.



Entre os "Tipos HTML" apresentados, vamos selecionar, para nosso exemplo, o tipo "Select-One".

1)Máscara:

2)Pesquisa: Indica se deve ser mostrado um ícone de lupa que possibilita ao usuário pesquisar um item por seu nome. Isto é útil quando o atributo possuir muitos dados a serem visualizados e escolhidos pelo usuário. **Em nosso exemplo, este campo não será selecionado.**



3)Descrição de pesquisa: Se o item acima, "Pesquisa" for marcado, poderá ser indicada uma legenda para ser exibida quando o usuário passar o mouse pelo ícone de lupa. **Também deixaremos este item vazio.**



4) Tipo de dado: Escolha o tipo de dado que seu campo irá aceitar, entre "Texto", "Número" e "Data". **Vamos selecionar a opção "Texto" para nosso exemplo.**



Verifique se os campos foram preenchidos corretamente e clique no botão "Salvar".



Acima dos campos de preenchimento você visualizará a seguinte mensagem de sucesso.



A composição do seu novo atributo ainda não está concluído. A seguir você deve preencher o seu novo atributo com os dados pertinentes.

PASSO 5 – PREENCHIMENTO DE DADOS NO ATRIBUTO

Neste passo mostraremos como preencher um novo atributo com dados pré-determinados. Primeiramente siga para a tela principal de "Atributos" conforme o caminho "Manutenção do BT" > "Cadastrar" > "Atributos". Você irá visualizar o novo atributo cadastrado "Cidade". Clique, então no botão "Opções".

anutençao do BI	Modulos	Usuário					
adastrar 🕨	Categorias						Downloa da Cartill
tos de talento	Atributos 📡	Usuario: CHK	ISTIAN.BRAZ - Christian Cieber	Masdeval Braz -	DATAPREVMS		ua caran
	Alterar Grupo de Usuário						
	Filtro Consulta						
	Atributos de talento						
				98 itens end	ontrados, exibir	ndo do 1 ao 20.	
		Nome	Tipo HTML	Opções	Alterar	Excluir	
	Ano		SELECT-ONE	<u>6</u> 2	1	8	
	Aplicativo para Escritório		SELECT-ONE	æ		8	
	Aplicativo para Escritorio - Tipo		SELECT-ONE	<i>©</i>	1	8	
	Apresentação		SELECT-ONE	æ		8	
	Apto para desenvolver		RADIO	æ		۵.	
	Aquisição do Conhecimento		SELECT-MULTIPLE	æ?		۵.	
	Área de Atuação		SELECT-MULTIPLE	6 2		۵.	
	Área de Conhecimento		SELECT-ONE	æ?		۳.	
	Área de Estudo		SELECT-ONE	4 2		۳.	
	Área Profissional		SELECT-ONE	æ2	\swarrow	8	
	Atividade		SELECT-ONE	4 2	\swarrow	8	
	Atividade PCS		SELECT-ONE	æ2	\swarrow	8	
	Banco de Dados		SELECT-MULTIPLE	æ2	Ø	8	
	Campo de grande preenchimento	(tipo Memorando)	TEXTAREA	æ2	Ø	8	
	Carga Horária		RADIO	6 2	\swarrow	8	
	Cargo		SELECT-ONE	6 2		8	
	Categoria Ferramenta TIC		SELECT-ONE	æ2	\swarrow	6	
	Cidade		SELECT-ONE	æ2		6	
	Comissões Dataprev		SELECT-ONE			1	
	Como obteve o conhecimento		СНЕСКВОХ	æ2	\swarrow	8	
			[F	rimeiro/Anterior]	1, 2, 3, 4, 5 [P	róximo/Último]	

A seguinte tela será carregada. Clique no botão "Inserir Novo Atributo de Talento" para começar a inserir dados relacionados ao atributo "Cidade".

• • • • • • • • • • • •		-			
Opções de atrib	uto de talento - Cid	ade			
Não foi encontrado na	da a ser exibido.				
	In	luir Novo Atributo de Talent	oVoltar		

Em seguida, a tela de inclusão de dados para o atributo é exibida.

Inclusão	
Pai	
Descrição	*
Salvar Limpar Voltar	

1)Pai: Se o seu atributo tiver um "Pai", os dados deles serão exibidos neste campo e você pode associar seu novo dado a um destes dados "Pai". Em nosso exemplo estamos cadastrando dados para o atributo "Cidade" que tem como "Pai" o atributo "Estado", e portanto visualizaremos dados como "Rio de Janeiro", "São Paulo" e etc. Vamos selecionar "Mato Grosso do Sul". Este campo não tem preenchimento obrigatório.

2)Descrição: Aqui é inserido o dado que estará relacionado ao seu novo atributo. **Para nosso exemplo vamos cadastrar** *"Campo Grande"* que é um dado do atributo *"Cidade"* e está relacionado ao seu *"Pai"*, *"Mato Grosso do Sul"*.

Pai Mato Grosso do Sul 🔻
Descrição Campo Grande
Salvar Limpar Voltar

O preenchimento adequado da relação entre pais e filhos é essencial para um resultado satisfatório da sua nova tela. De forma esquemática, a relação entre Estado e Cidade é a seguinte



e deve ser respeitada no momento do cadastro.

Para concluir a inserção do dado, clique no botão "Salvar" e você verá a mensagem de sucesso acima do formulário de inclusão. Observe que o formulário continua disponível e que portanto é possível inserir novos dados para o atributo.

OBS.: É importante lembrar que a finalização deste **Passo** deve estar relacionado aos **Passos** anteriores para que a criação da "Categoria" como um todo tenha sido concluída com sucesso.

Se você chegou a este passo a partir do **Passo 3** onde era exigido a criação de um atributo, volte para o mesmo e conclua a criação da nova categoria (ou nova tela ou nova funcionalidade).