

Tipos de campo

Ao criar ou editar seu formulário inicial ou de etapa, há diversas opções de campos para a construção dele. Alguns para coletar informações específicas como documentos, número de telefone ou e-mail, e outros para dados variados como campos de textos, números e de seleção. Abaixo vamos explicar cada um deles.

Confira todos os tipos de campos e sugestões de uso:

- **Texto curto:** para respostas curtas, como nomes, endereços, etc.

Nome

- **Texto longo:** para respostas longas, como comentários, descrições, explicações, etc.

Comentário

- **Anexo:** para envio de documentos, imagens, vídeos e outros anexos.

Anexo

 Busque ou solte arquivos para anexar



- **Caixas de seleção:** para listas onde podem ser selecionadas uma ou mais opções.

Selecione as opções desejadas

Opção 1 Opção 2 Opção 3 Opção 4
 Opção 5 Opção 6 Opção 7 Opção 8

- **Responsável:** lista dos membros internos do repositório para seleção.

Responsável

- **Responsável externo:** campo para adicionar responsáveis externos ao repositório através do e-mail.

Responsável externo

- **Data:** campo para especificação de datas.

Data



- **Data e hora:** campo para especificação de data e hora.

Data e hora



- **Data de vencimento:** campo para especificação de data e hora de vencimento do item.

Data de vencimento

 

- **Tempo:** campo para especificação de horário.

Horário

- **Etiquetas:** campo para seleção de etiquetas. As etiquetas serão criadas no momento de criação/edição do campo, clicando no botão "**Adicionar etiquetas**". Nesta aba, poderão ser editadas etiquetas existentes e adicionadas novas, basta preencher o nome e cor da etiqueta desejada e após salvar, ela já será disponibilizada na lista para seleção.

Etiquetas

- **E-mail:** campo com validação para registro de e-mail.

E-mail

- **Número de telefone:** campo com seleção de código do país para registro de número de telefone.

Número de telefone

- **Seleção de lista:** campo para seleção única com visualização em lista.

Selecione a opção desejada



- **Seleção múltipla:** campo para seleção múltipla com visualização em lista.

Selecione as opções desejadas



- **Seleção de única opção:** campo para seleção única com visualização em grade.

Selecione a opção desejada

Opção 1 Opção 2 Opção 3 Opção 4



- **Numérico:** campo para valores numéricos, não aceita outros caracteres como valor.

Campo numérico

- **Moeda:** campo para valores de moedas.

Valor

- **Documento:** campo para documento com validação. Na configuração do campo, você pode escolher o tipo de documento desejado (CPF, CNPJ ou internacional).

Documento

- **CEP:** campo para inserção do CEP. Nas configurações deste campo, você pode clicar na aba "**Preencher os campos**" e selecionar campos que você deseja que sejam preenchidos automaticamente com base no CEP. Exemplo:

*Seu formulário possui campos de endereço para preenchimento. Você pode selecionar os campos **Endereço, Bairro, Cidade e UF** para serem preenchidos automaticamente com base no valor inserido no CEP.*

CEP

Endereço



Bairro

Cidade

UF

- **Conexão:** campo para conexão entre itens e registros de diferentes repositórios. Na criação do campo, você definirá o fluxo ou tabela que deseja conectar. Saiba mais sobre conexões [clcando aqui](#).

Meu fluxo

Conexão

+ Adicionar



Revision #8

Created 18 July 2024 12:05:08 by Thifany

Updated 4 November 2024 20:37:01 by Thifany