Создать опрос в PeopleKnow

Шаги конструктора опроса от создания до публикации, в том числе согласование.

Experience Cloud / Инструкция / 1 мин

Результат

Опрос опубликован. Доступ к нему и отправка приглашений зависят от выбранных каналов и сроков.

Шаги создания опроса

Создание опроса включает до шести шагов; черновик сохраняется автоматически, а кнопка **Опубликовать** запускает опрос в выбранных каналах. Всё описанное ниже находится в пункте меню **Опросы**.

1. Нажмите **Добавить опрос** или **Импорт опроса**, чтобы загрузить опрос из файла .xlsx (шаблон — **Пример файла**).
2. Пройдите шаги: **Сводные данные**, **Составление опроса**, **Каналы**, **Аудитория**, **Внедрённые параметры** (только если они включены) и **Уведомления**.
3. Проверьте опрос в **Предпросмотре**. Кнопка недоступна, пока в опросе нет вопросов, на шаге Каналы не указан код опроса или текущий вопрос заполнен с ошибкой.
4. Нажмите **Опубликовать**.

Публикация и согласование

Для публикации нужно право **Публикация опроса** (Пользователи и роли); без него можно собирать и сохранять черновики, но не публиковать их. Если в пространстве включено согласование, пользователь без права на публикацию отправляет опрос **На согласование**, а пользователь с правом видит кнопку **Согласовать и опубликовать**.

Следующий шаг

Заполнить шаг «Сводные данные»

Собрать вопросы в конструкторе

Выбрать каналы доставки опроса

Актуальная версия: https://www.peopleknow.ru/help/create-survey/