Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Manual do Usuário

Histórico

Data e hora de geração: 23/08/2025 06:29



1 - Histórico



1 - Histórico

					page a
listóricos Encontrado	OS				
Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	
4 1	10/07/2012 14:58:06	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI	, dr
3 1	10/07/2012 14:57:49	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI	-5"
2 1	0/07/2012 11:48:48	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI	
1 1	0/07/2012 11:48:40	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI	
0 1	10/07/2012 11:47:48	Inclusão	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI	
		44 4 n	agina 1 de 1 🕨 🕨		at the Fill

Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão Histórico, nos detalhes de uma entidade.

A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hábil. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

Campos

Versão - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.

Data/hora - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

Operação - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

CPF - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Botão



Imprimir Resultado - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

Retornar - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

Próximas Telas

Detalhar Histórico