SIAFI

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

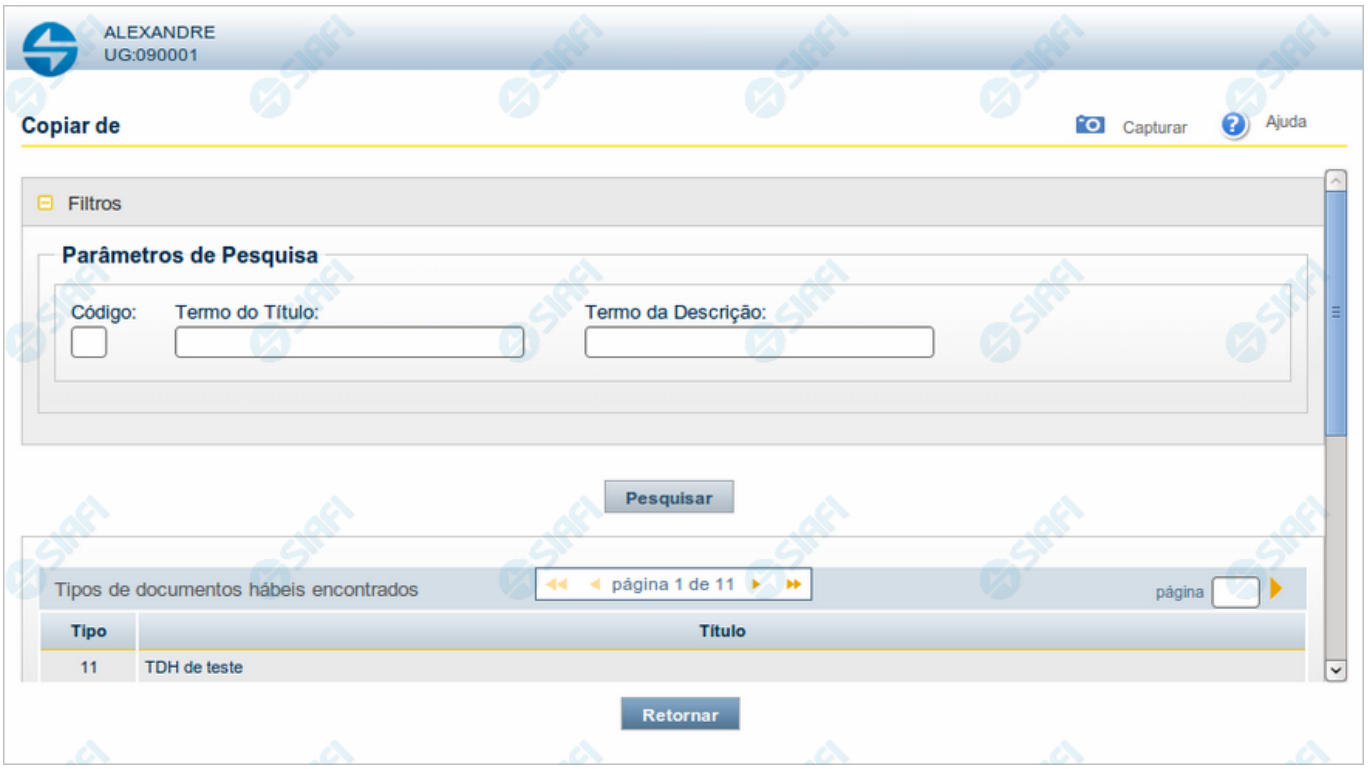
Manual do Usuário

Copiar de Tipo de Documento Hábil

Data e hora de geração: 16/12/2025 00:27

1 - Copiar de Tipo de Documento Hábil	**3**

1 - Copiar de Tipo de Documento Hábil



Copiar de Tipo de Documento Hábil

Nesse formulário, você consulta a tabela "Tipo de Documento Hábil", com o objetivo de buscar um registro cujo conteúdo servirá de base para o preenchimento de um novo registro.

Após preencher os campos de parâmetro, clique no botão "Pesquisar" e, em seguida, clique em um dos campos da lista apresentada, para selecionar o registro correspondente.

Se você deixar os campos de parâmetro sem preenchimento, a lista conterá todos os registros da tabela.

No caso de consulta por código, os outros campos de parâmetros serão ignorados, não haverá apresentação de uma lista e o Tipo de Documento Hábil assim identificado será usado no preenchimento inicial do novo registro.

Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros da consulta, descritos a seguir.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, com o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da consulta.

Código - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

Termo do Título - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

Termo da Descrição - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

Campos de Resultados

Tipos de documentos hábeis encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

Tipo - Tipo de Documento Hábil. Clique em um tipo para selecionar o registro correspondente.

Título - Título do Tipo de Documento Hábil. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Tipo de Documento Hábil", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Retornar - Clique nesse botão para desistir de copiar o conteúdo de um registro.