Como Consultar Alterações Realizadas no Tareffa - Logs

1. O que são os Logs?

A tela de **Logs** permite consultar o histórico de alterações realizadas no Tareffa.

É por meio dela que você pode identificar **quem realizou determinada alteração, quando ela aconteceu e o que foi modificado**.

Esse recurso é especialmente útil quando existe alguma dúvida sobre uma alteração feita em um cadastro, uma configuração modificada ou uma informação que estava diferente anteriormente.

Por exemplo:

- Um usuário teve seu cadastro alterado;
- Uma empresa sofreu alguma alteração;
- Um departamento foi modificado;
- Houve alteração no vínculo de um usuário com uma empresa;
- Um serviço teve alguma configuração alterada.

Nessas situações, a consulta aos Logs permite localizar o registro da alteração e verificar seus detalhes.

---

2. Onde encontrar os Logs?

Para consultar o histórico de alterações, acesse **Cadastros Gerais** > **Logs Tareffa**, disponível no menu do Tareffa.

Essa tela concentra os registros de alterações realizados em diferentes áreas do sistema.

Portanto, quando precisar descobrir quem alterou um cadastro ou verificar o histórico de uma modificação, o primeiro caminho é consultar os Logs.

---

3. Quais alterações podem ser consultadas?

Existem diversos tipos de registros disponíveis para consulta, incluindo:

- **Alterações de serviço na empresa;**
- Alterações de usuários;
- Usuários copiados na comunicação;
- Alterações no vínculo de usuário com empresa;
- Alterações no menu **Contabilidades**;
- Departamentos;
- Históricos das empresas;
- Alterações entre serviços e empresas;
- Processos (Check lists) e atividades;
- Mensagens;
- Serviços programados;
- Serviços encadeados.

Assim, os Logs permitem acompanhar alterações relacionadas a diferentes cadastros e operações do Tareffa.

---

4. Como localizar uma alteração?

A pesquisa pode ser refinada utilizando os filtros disponíveis:

- **Período inicial e final:** define o intervalo de datas em que a alteração pode ter ocorrido;
- **Tipo de alteração/registro:** permite selecionar qual tipo de informação deseja consultar;
- **Responsável:** permite localizar registros associados ao usuário que realizou a ação;
- **Alteração específica:** permite pesquisar uma alteração quando você já sabe qual informação está procurando.

Uma boa prática é combinar os filtros para facilitar a localização do registro.

Exemplo:

Você percebeu que o departamento de uma empresa foi alterado, mas não sabe quem realizou essa mudança.

Nesse caso, pode selecionar o período provável da alteração, o tipo de registro relacionado e consultar os resultados.

---

5. Quais informações aparecem na consulta?

Após realizar a pesquisa, o sistema apresenta informações como:

- **Responsável:** nome do usuário que realizou a alteração;
- **Data:** quando a alteração foi registrada;
- **Ação realizada:** qual operação foi executada;
- **Registro alterado:** qual cadastro ou informação sofreu a alteração;
- **Visualizar log completo:** opção para consultar os detalhes do registro.

Visualização detalhada

Ao selecionar a opção de visualizar o log completo, é possível verificar com mais detalhes **qual foi exatamente a alteração realizada**.

Essa consulta permite identificar informações anteriores e/ou os dados modificados, conforme o registro disponível.

Assim, não é necessário depender apenas da informação atual do cadastro para entender o que aconteceu: o histórico registrado pode ajudar a esclarecer a alteração.

---

6. Quando utilizar os Logs?

Utilize essa consulta quando precisar:

- Descobrir quem alterou um cadastro;
- Identificar quando uma informação foi modificada;
- Verificar o histórico de alterações de um usuário;
- Consultar alterações realizadas em empresas;
- Identificar mudanças em departamentos;
- Verificar alterações nos vínculos entre usuários e empresas;
- Investigar modificações nas configurações de serviços;
- Entender por que determinada informação está diferente do que estava anteriormente.

---

7. Perguntas frequentes

Onde consigo saber quem alterou o cadastro de uma empresa?

Acesse a tela de Logs, filtre o tipo de registro relacionado à alteração e consulte o responsável e a data. Para entender exatamente o que foi modificado, utilize a opção de visualizar o log completo.

Como descubro quem alterou um usuário?

Utilize o filtro de alterações de usuários e informe o período em que a mudança pode ter ocorrido. A consulta apresentará os registros disponíveis.

Consigo saber quando um departamento foi alterado?

Sim. É possível consultar os registros relacionados a departamentos e verificar a data e o responsável pela alteração.

Consigo visualizar o que existia antes da alteração?

Ao abrir o log completo, é possível consultar os detalhes da modificação, incluindo informações anteriores e/ou modificadas, conforme os dados registrados.

Não sei quando a alteração aconteceu. Como faço a consulta?

Utilize um intervalo de datas mais amplo e refine a pesquisa pelos tipos de registro e responsável, quando essas informações forem conhecidas.

Criado 2026-11-04 18:15:21 UTC por Admin
Atualizado: 2026-11-04 18:15:22 UTC por Admin