

Como cadastrar novos tipos de histórico

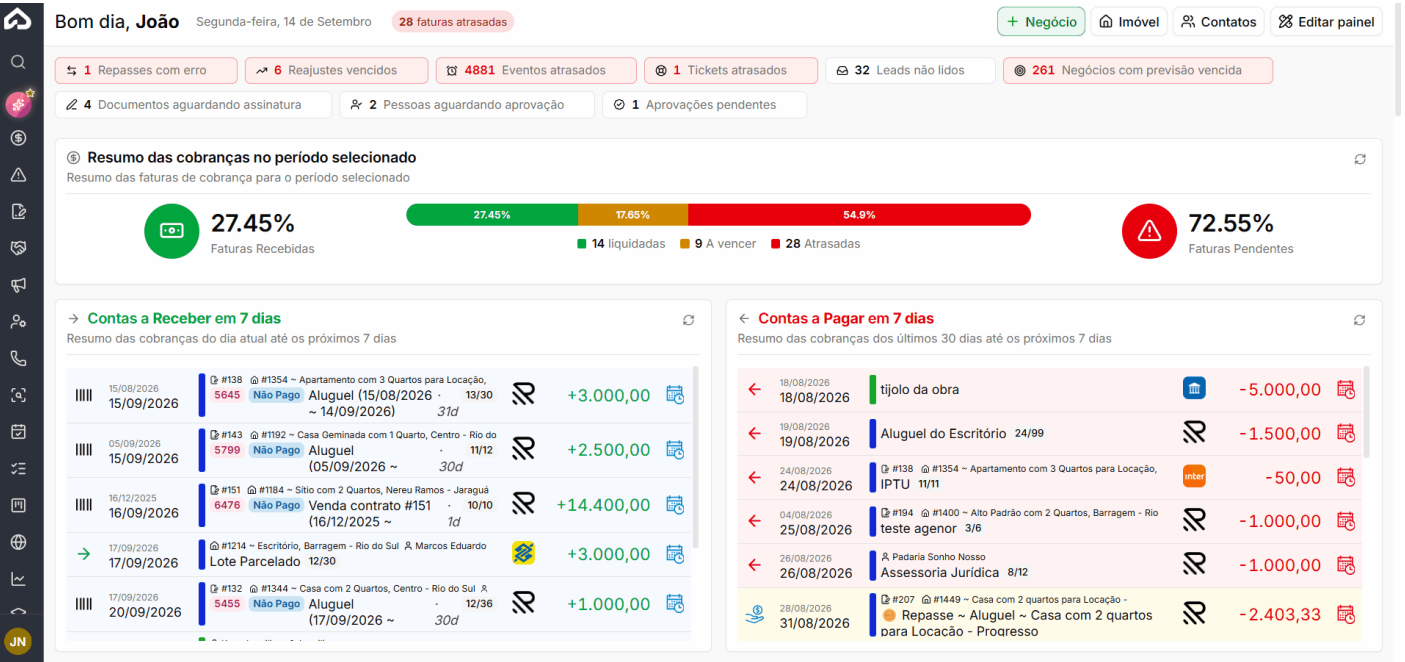
Os **Tipos de Históricos** permitem definir as classificações utilizadas para registrar ações, interações e movimentações realizadas nos diferentes módulos do sistema. Eles ajudam a identificar rapidamente qual foi o tipo de atividade registrada, como uma ligação, visita, reunião, tarefa ou observação.

No dia a dia, esses tipos são utilizados ao adicionar um novo histórico em registros do sistema. Além dos tipos padrão já disponibilizados, a empresa pode criar novos tipos de acordo com suas próprias rotinas e definir em quais módulos eles poderão ser utilizados.

Cada Tipo de Histórico pode possuir uma **descrição, cor e ícone próprios**, facilitando sua identificação visual durante a utilização do sistema.

Navegação no módulo

Acesse a tela de configurações e selecione a aba **Tipos de Históricos**.



Rotina: Configurações > Histórico > Tipos de Históricos

Como funciona

Respostas RápidasTipos de Históricos

Buscar por descrição, módulo...

+ Cadastrar

Remover

	Cor	Descrição	Módulos	Status
		☎ Telefonema Realizado	Negócio, Evento, Imóvel, Pessoa	Do sistema
		✉ Email Enviado	Todos os Módulos	Do sistema
		💬 Whatsapp Enviado	Todos os Módulos	Do sistema
		📍 Visita	Negócio, Evento, Imóvel, Pessoa	Do sistema
		☎ Telefonema Recebido	Negócio, Evento, Imóvel, Pessoa	Do sistema

Ao acessar **Tipos de Históricos**, o sistema apresenta uma listagem com todos os tipos disponíveis e os respectivos módulos em que podem ser utilizados.

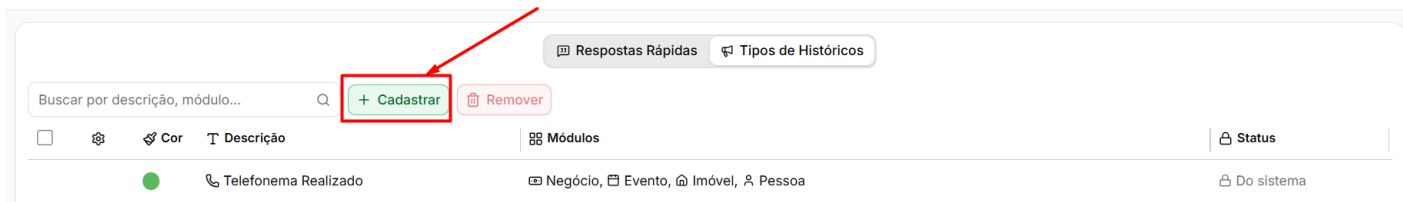
Os registros identificados com o status **Do sistema** correspondem aos tipos padrões disponibilizados pelo próprio sistema. Para criar uma nova classificação personalizada, clique em **Cadastrar**, informe os dados solicitados e clique em **Salvar**.

Tipos de Históricos cadastrados

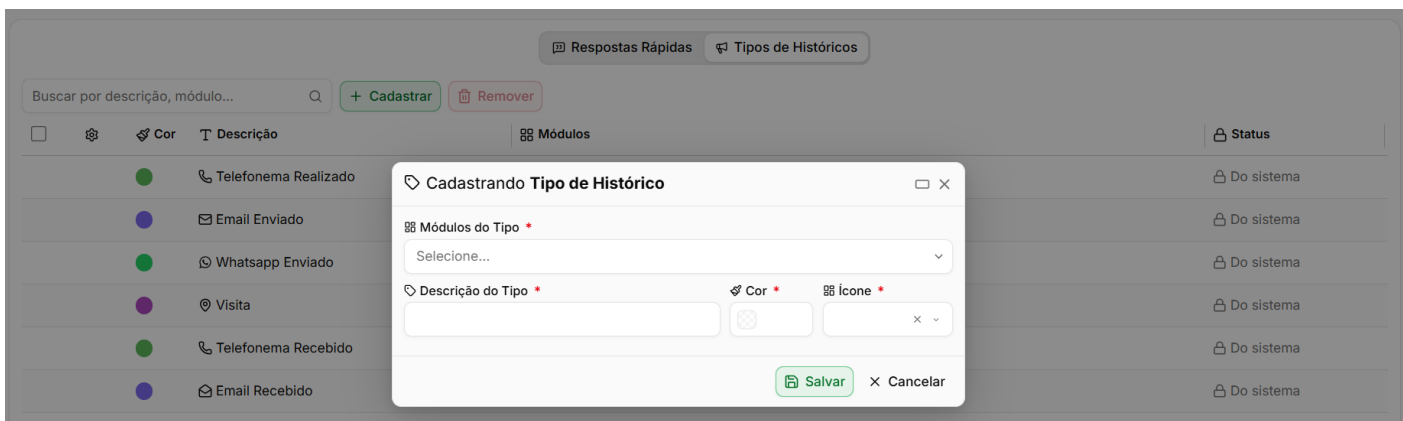
A listagem permite consultar os Tipos de Históricos disponíveis e identificar rapidamente onde cada um poderá ser utilizado.

Campo	Descrição
Buscar por descrição, módulo...	Permite pesquisar um Tipo de Histórico pela sua descrição ou pelos módulos relacionados.
Cadastrar	Abre a tela para criação de um novo Tipo de Histórico.
Remover	Permite remover os registros selecionados quando a exclusão estiver disponível.
Cor	Apresenta a cor utilizada para identificar visualmente o Tipo de Histórico.
Descrição	Nome utilizado para identificar o Tipo de Histórico no sistema.
Módulos	Indica em quais módulos o Tipo de Histórico está disponível para utilização. Quando configurado para todos, a listagem apresenta Todos os Módulos .
Status	Identifica a origem do Tipo de Histórico. Os registros padrões disponibilizados pelo sistema são apresentados como Do sistema .

Cadastrando um Tipo de Histórico



Clique em **Cadastrar** para abrir a tela **Cadastrando Tipo de Histórico**. Nela, informe como o novo tipo deverá ser apresentado e em quais módulos poderá ser utilizado.



Campo	Descrição	Obrigatório
Módulos do Tipo	Define em quais módulos do sistema o novo Tipo de Histórico ficará disponível para utilização.	Sim
Descrição do Tipo	Define o nome utilizado para identificar o Tipo de Histórico.	Sim
Cor	Define a cor utilizada na identificação visual do histórico.	Sim
Ícone	Define o ícone que será apresentado junto ao Tipo de Histórico nas rotinas do sistema.	Sim

Após preencher os campos, clique em **Salvar**. O novo tipo ficará disponível para utilização nos módulos definidos durante o cadastro.

Perguntas frequentes

Posso criar um Tipo de Histórico específico para apenas um módulo?

Sim. No campo **Módulos do Tipo**, selecione apenas os módulos em que o histórico deverá ficar disponível.

Para que servem a cor e o ícone do Tipo de Histórico?

Essas informações facilitam a identificação visual do histórico durante a utilização das rotinas do sistema.

O que significa o status “Do sistema”?

Indica que o Tipo de Histórico é um registro padrão disponibilizado pelo próprio sistema.

Posso criar diferentes tipos para uma mesma atividade?

Sim. É possível cadastrar os Tipos de Históricos necessários para representar as rotinas utilizadas pela empresa.

Quando o novo Tipo de Histórico fica disponível?

Após preencher as informações e clicar em **Salvar**, ele poderá ser utilizado nos módulos selecionados durante o cadastro.

Revisão #3

Criado 2026-09-14 09:46:16 -03 por João Neto

Atualizado: 2026-10-13 15:46:14 -03 por João Fronza