

## POP 4 Inserir Anotação

### Dica

As anotações são informações de livre preenchimento, que podem ser inseridas em um ou mais processos ao mesmo tempo.

Facilitam a organização do trabalho e permitem que se faça a atualização do processo sem a necessidade de criação de um novo documento.

1. Clique na caixa do(s) processo(s) desejado(s)
2. Clique no ícone
3. Digite o texto da anotação

**Dica** Clique na caixa de seleção  **Prioridade** quando você desejar indicar a prioridade do(s) processo(s).

4. Clique no botão

### Dica

Para remover uma Anotação de um processo, apague o texto digitado no campo Descrição e clique no botão Salvar.

Na tela de controle de processos, os ícones indicarão:

	Anotação simples
	Anotação prioritária