



CRA-PR
Conselho Regional de
Administração do Paraná



Inserindo anotações em processos

Gerenciamento pessoal

Quando usar anotações?

- As anotações são de livre uso, elas podem ser realizadas individualmente em cada processo e ficam visíveis apenas para o setor em que o processo se encontra no momento.
- As anotações são compartilhadas dentro do setor, logo, deve-se estabelecer uma organização interna para colocações e alteração de anotações dentro de cada setor.
- Como anotações não ficam registradas no processo, podem ser utilizadas para registro de atividades já realizadas e anotações de demandas pendentes.



CRA-PR

Conselho Regional de
Administração do Paraná

- 476920.000169/2020-80
- Lista PR-ASTI 0649207
- Lista (0650430)
- Ofício 109 (0650526)



Consultar Andamento

Dados Cadastrais

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Processo aberto somente na unidade PR-ASTI (atribuído para rafael.vianna).

Dados do Processo

Protocolo: 476920.000169/2020-80 Data de criação:

Tipo do Processo:
Dados Cadastrais

Especificação:
Solicitação de lista para criação de usuários pa... EI

Interessados:

Para inserir uma anotação, basta seleccionar o processo desejado e utilizar a opção **Anotações**.

- 476920.000169/2020-80 L C
- Lista PR-ASTI 0649207 M L C
- Lista (0650430) L C
- Ofício 109 (0650526) M L C

Consultar Andamento

Dados Cadastrais

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Anotações 476920.000169/2020-80

Salvar



Descrição:

Cadastro iniciado.
Falta homologar e devolver processo.

Prioridade

Pode-se, então, informar as anotações a serem salvas no processo. Caso se deseje dar mais destaque à anotação, deve-se selecionar a opção “Prioridade”, dessa forma o marcador de anotação será exibido em vermelho.

Por fim, deve-se salvar.

	Indica que o processo possui uma anotação.
	Indica que o processo possui uma anotação como prioridade.

Controle de Processos



Ver todos os processos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

Filtrar tabela

Limpar filtro

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>		Recebidos		Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>		476920.000234/2020-77	(rubem.deiana)		
<input type="checkbox"/>		476920.000169/2020-80	(rafael.vianna)		
<input type="checkbox"/>		rafael.vianna	2020-36	(rubem.deiana)	

rafael.vianna
Cadastro iniciado.

Filtrar tabela

Limpar filtro

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>		Gerados		Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>		476920.000231/2020-33			
<input type="checkbox"/>		476920.000079/2020-99	(rubem.deiana)		
<input type="checkbox"/>		476920.000014/2020-43	(rubem.deiana)		

Na tela de controle de processos, um processo com anotações terá o marcador de “Post it”. Ao passar o mouse em cima do marcador a anotação realizada será exibida.

476920.000169/2020-80

- Lista PR-ASTI 0649207
- Lista (0650430)
- Ofício 109 (0650526)

Consultar Andamento

Dados Cadastrais

Cadastro iniciado.

Processo aberto somente na unidade PR-ASTI
(atribuído para rafael.vianna).

Dados do Processo

Protocolo: 476920.000169/2020-80

Data de Autuação:

Tipo do Processo:

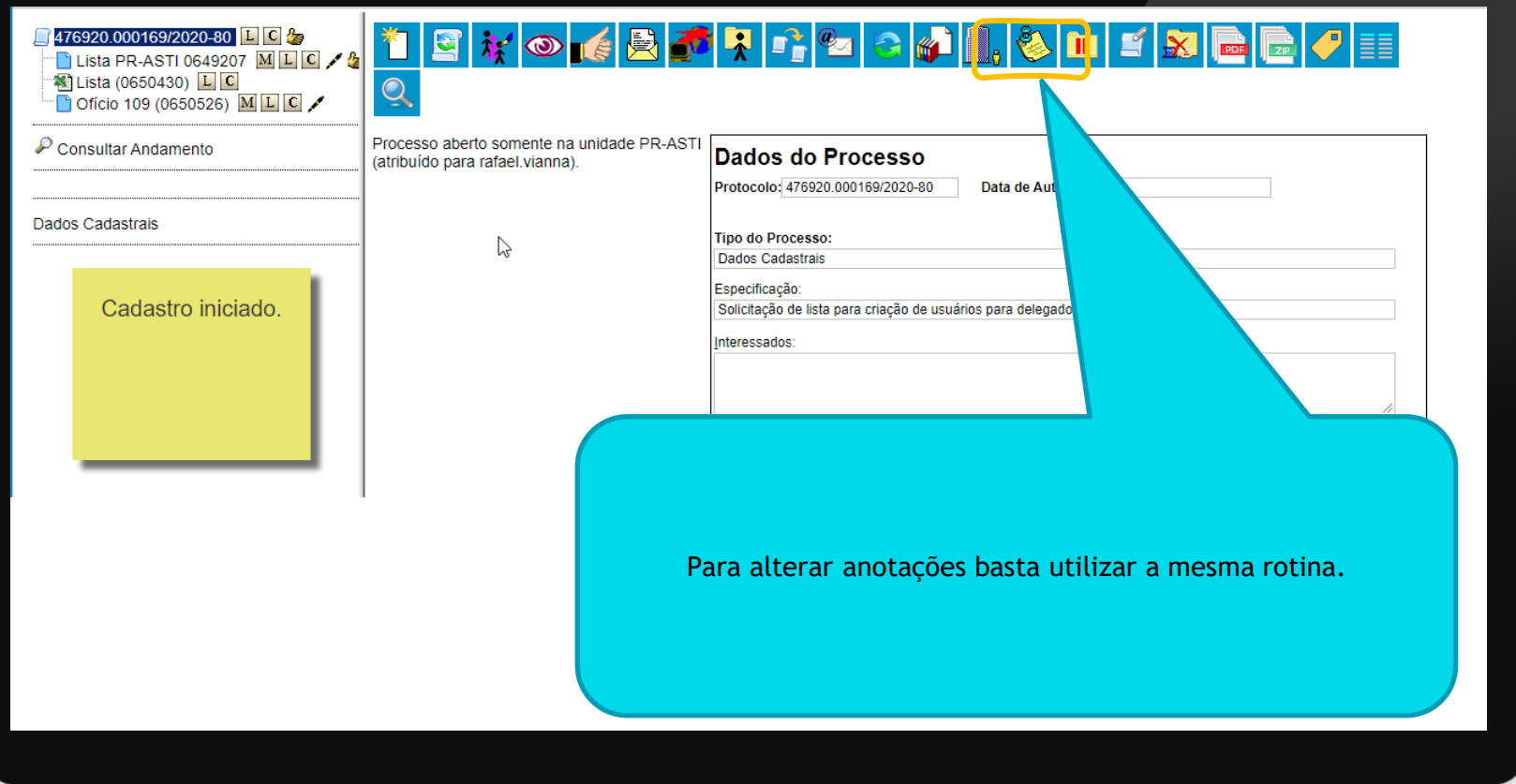
Dados Cadastrais

Especificação:

Solicitação de lista para criação de usuários para delegados no sistema SEI

Interessados:

Dentro do controle individual do processo, as anotações ficarão sempre expostas logo abaixo da árvore de documentos do processo.



- 476920.000169/2020-80 L C
- Lista PR-ASTI 0649207 M L C
- Lista (0650430) L C
- Ofício 109 (0650526) M L C

Consultar Andamento

Dados Cadastrais

Este processo não possui anotações. [Clique aqui](#) para criar uma nota.

Anotações 476920.000169/2020-80

Salvar

Descrição:

Cadastro iniciado.
Falta homologar e devolver processo.

Prioridade

Basta realizar as alterações e então salvar.

Para excluir as anotações basta limpar o campo **Descrição** e então Salvar. Caso o campo **Prioridade** esteja marcado, para apagar as anotações, deve-se também desmarcar o campo **Prioridade**.

Enviar Processo

Enviar

Processos:

476920.000169/2020-80 - Dados Cadastrais

Unidades:

Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa

Prazo em

Cadastro iniciado.

Ao tramitar um processo, é possível remover as anotações existentes para os casos em que o processo possa voltar novamente ao setor e não se deseje manter anotações antigas. Para isso, no momento do envio do processo basta marcar a opção **Remover anotações**.

Assessoria de Tecnologia da Informação
Conselho Regional de Administração do Paraná

Dúvidas?

Fale conosco!

Nossos Ramais:

- Sistemas: 3311-5574

Nosso E-mail:

- informatica@cra-pr.org.br