



**Secretaria de Tecnologia da Informação  
Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários**

**Ferramenta Business Objects 4.0**  
O que muda na nova versão do Sistema de Apoio à  
Decisão do TST

**Versão 1.0 – Atualizada em 05/junho/2014**

Houve várias mudanças na interface da ferramenta da versão 3 para a versão 4. Neste manual apresentaremos as mudanças relativas às várias funcionalidades listadas, na figura abaixo. As funcionalidades marcadas com o símbolo de atenção foram as que tiveram maiores mudanças.

<b>Conteúdo</b>	
1. Acesso	12. Botão Novo
2. Login <b>Atenção</b>	13. Criar Relatório <b>Atenção</b>
3. Página Inicial	14. Editar Relatório
4. Meus Favoritos <b>Atenção</b>	15. Editar Consulta
5. Pastas Públicas <b>Atenção</b>	16. Painel de Consulta
6. Abrir Relatório	17. Objetos de Consulta <b>Atenção</b>
7. Atualizar Relatório <b>Atenção</b>	18. Abas de Edição
8. Relatório com Prompt	• Elementos do Relatório
9. Páginas	• Formatação
10. Salvar	• Acesso de Dados
11. Exportar Relatório	• Análise
	• Configuração de Página



### Acesso:

O acesso ao Sistema de Apoio à Decisão não mudou, e continuará sendo realizado através da intranet, no menu “serviços”, botão “sistema de apoio à decisão”. Outra forma de acesso é pelo endereço [sad.tst.jus.br](http://sad.tst.jus.br) (sem www). Este endereço pode ser utilizado para acesso ao sistema fora do ambiente do TST.



## Login:

Tanto na tela da versão 3 quanto na da versão 4, são solicitadas as informações de usuário e senha. Na versão 4 porém, os dados para acesso mudam, e o sistema passa a ser acessado utilizando o mesmo usuário e senha de acesso ao sistema Windows. Não há mais a necessidade da senha do BO ser a mesma dos sistemas administrativos ou jurídicos. Por causa desta mudança, todos os usuários deverão ser recadastrados. Verifique com o gestor de sua unidade se ele já solicitou o seu recadastramento, através da Central de Serviços de TI.

### 1. Login - versão 3



The screenshot shows the login interface for version 3. At the top left is the TST logo. To its right, the text "Sistema de Apoio à Decisão" is displayed. Below the logo, the text "Efetuar logon em InfoView" is shown, followed by a vertical line and the word "Ajuda". The main content area contains the instruction "Insira suas informações de usuário e clique em Efetuar Logon." with a sub-note: "(Se você não tiver certeza sobre as informações da conta, entre em contato com o administrador do sistema.)". Below this is a form with two input fields: "Nome de usuário:" containing the value "e005659" and "Senha:". A blue button labeled "Efetuar logon" is positioned below the form.

### 2. Login – versão 4



The screenshot shows the login interface for version 4. At the top left is the TST logo. To its right, the text "Sistema de Apoio à Decisão" is displayed. Below the logo, the text "Insira suas informações de usuário e clique em 'Logon'." is shown, with a sub-note: "Se tiver dúvidas sobre informações da sua conta, entre em contato com o administrador do sistema." Below this is a form with two input fields: "Nome de usuário:" and "Senha:". A blue button labeled "Logon" is positioned below the form. At the bottom left, the TST logo and "Sistema de Apoio à Decisão" are repeated. At the bottom right, the word "Ajuda" is displayed.

### Página inicial:

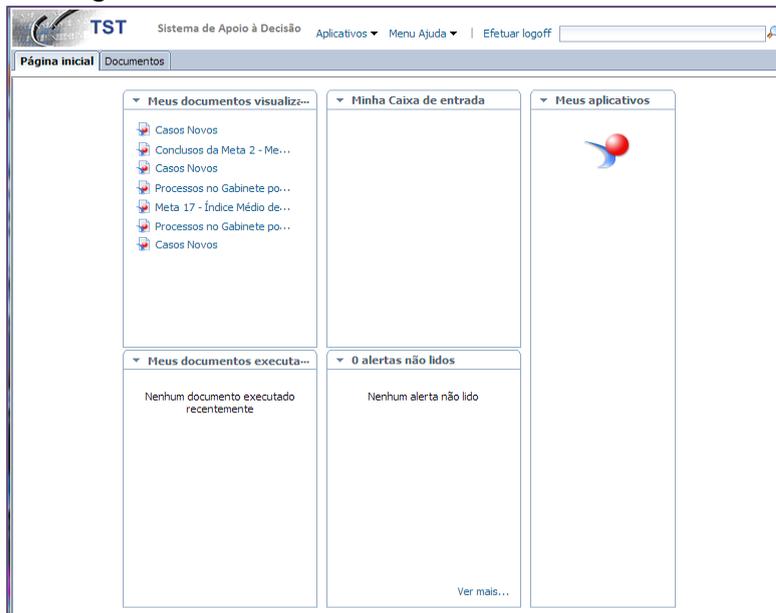
Na versão 3, a página inicial apresentava os links para algumas pastas e relatórios.

Na versão 4, a página inicial é específica para cada usuário. São apresentados os links para os últimos documentos visualizados, os últimos documentos executados, caixa de entrada e aplicativos.

### 3. Página inicial – versão 3



### 4. Página inicial – versão 4



**Meus Favoritos:**

Na versão 3, o acesso à pasta “Meus Favoritos” era realizado acessando as opções “Lista de documentos”, e o link “Meus favoritos” na lista à esquerda da tela.

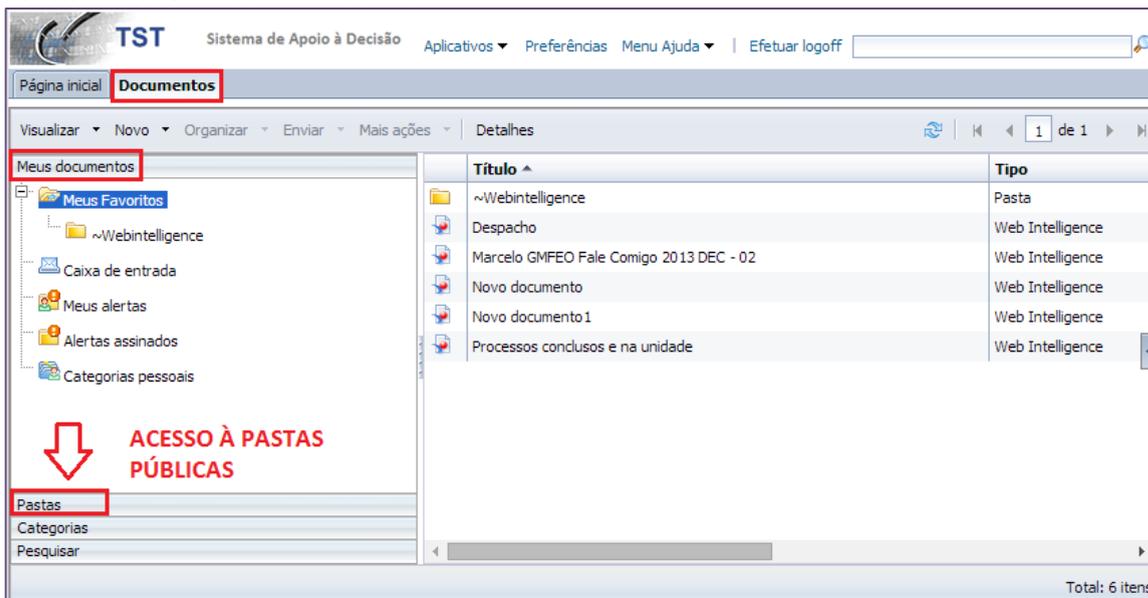
Na versão 4, a pasta “Meus Favoritos” é automaticamente exibida ao se acessar a opção “Documentos”, na barra superior. Os relatórios que você criou na versão 3 foram migrados para a versão 4.

**Atenção: o acesso às “Pastas Públicas” passa a ser realizado na opção “Pastas”, no canto inferior esquerdo da tela.**

**5. Meus favoritos – versão 3**



**6. Meus favoritos – versão 4**



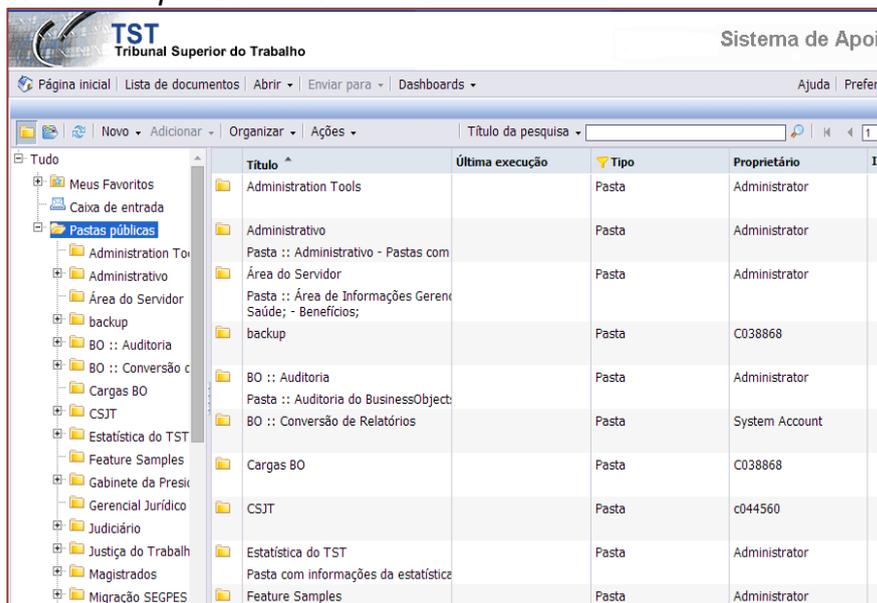
## Pastas públicas

Na versão 3, o link para as pastas públicas era apresentado no lado esquerdo da tela, ao acessar “Lista de Documentos”.

Na versão 4, as pastas públicas estão disponíveis no link “Pastas”, apresentado no canto inferior esquerdo da tela, após acesso à opção documentos.

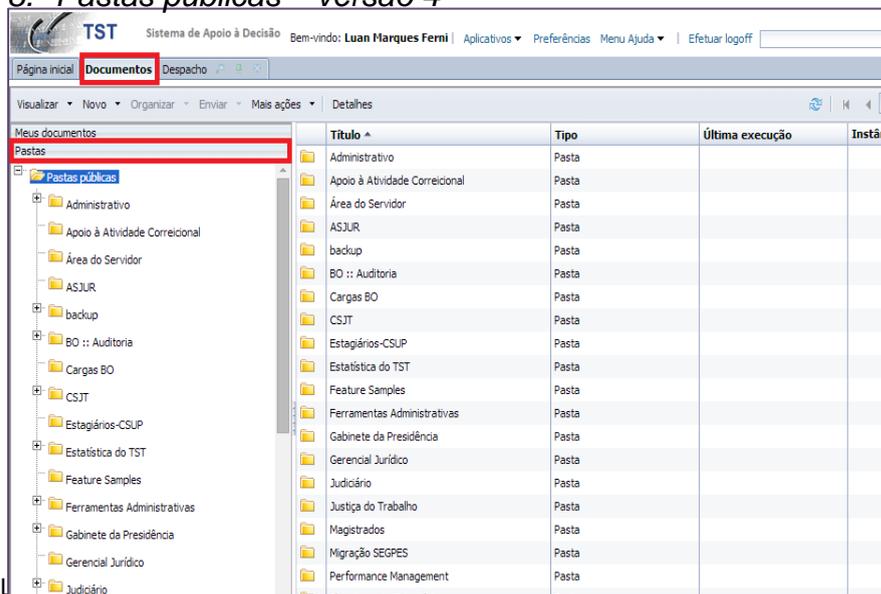
O conteúdo das pastas públicas foi migrado para a nova versão, porém as permissões de acesso às diversas pastas foram revistas. Serão exibidas para você apenas as pastas cujo acesso foi autorizado para a sua unidade. Caso alguma pasta que você necessite não esteja sendo exibida, entre em contato com a Setin pelo ramal 4040. Para acessar novamente a pasta “Meus Favoritos” estando nas pastas públicas, clique em meus documentos, acima de pastas.

### 7. Pastas públicas – versão 3



Título	Última execução	Tipo	Proprietário
Administration Tools		Pasta	Administrator
Administrativo		Pasta	Administrator
Pasta :: Administrativo - Pastas com			
Área do Servidor		Pasta	Administrator
Pasta :: Área de Informações Gerenciamento de Saúde; - Benefícios;			
backup		Pasta	C038868
BO :: Auditoria		Pasta	Administrator
Pasta :: Auditoria do BusinessObjects			
BO :: Conversão de Relatórios		Pasta	System Account
Cargas BO		Pasta	C038868
CSJT		Pasta	c044560
Estatística do TST		Pasta	Administrator
Pasta com informações da estatística			
Feature Samples		Pasta	Administrator

### 8. Pastas públicas – versão 4



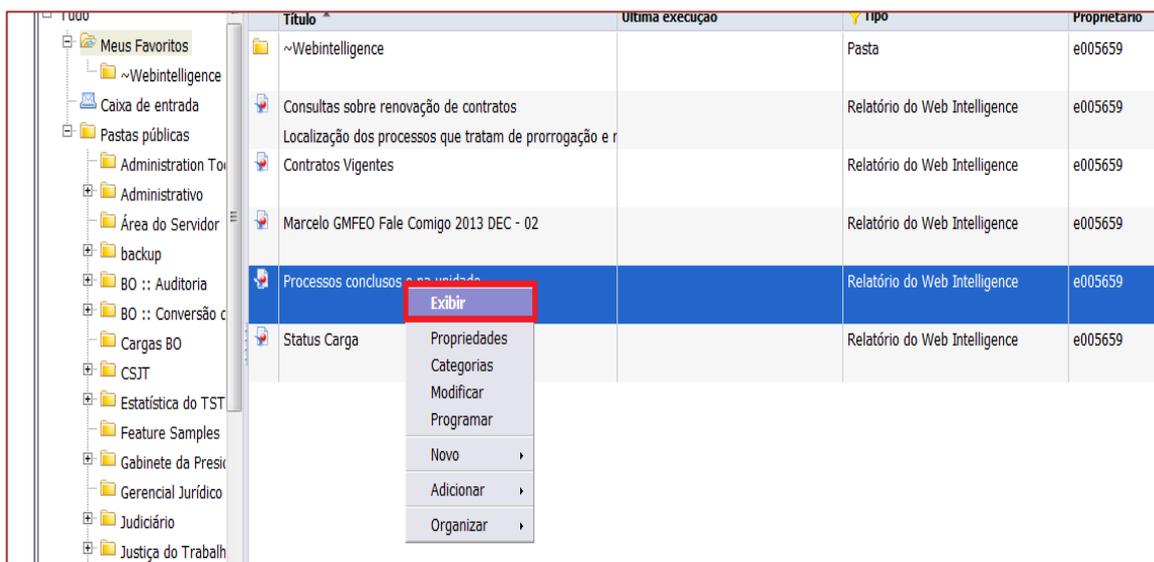
Título	Tipo	Última execução	Instância
Administrativo	Pasta		
Apoio à Atividade Correicional	Pasta		
Área do Servidor	Pasta		
ASJUR	Pasta		
backup	Pasta		
BO :: Auditoria	Pasta		
Cargas BO	Pasta		
CSJT	Pasta		
Estagiários-CSUP	Pasta		
Estatística do TST	Pasta		
Feature Samples	Pasta		
Ferramentas Administrativas	Pasta		
Gabinete da Presidência	Pasta		
Gerencial Jurídico	Pasta		
Judiciário	Pasta		
Justiça do Trabalho	Pasta		
Magistrados	Pasta		
Migração SEGPEs	Pasta		
Performance Management	Pasta		
Planejamento Estratégico	Pasta		

### Abrir relatório

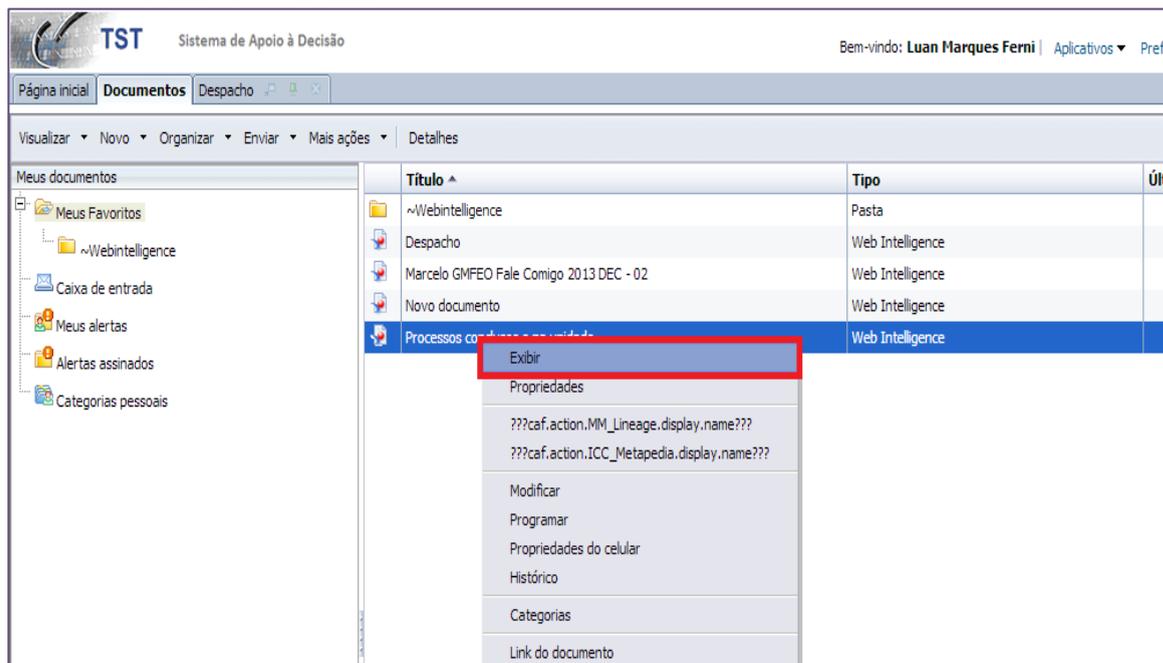
Na versão 3, você podia abrir um relatório clicando duas vezes em cima do seu nome, ou acessando a opção exibir, disponível ao clicar com o botão direito em cima do nome do relatório.

Na versão 4, não há mudanças: você continua acessando o relatório clicando duas vezes ou pela opção exibir.

#### 9. Abrir relatório – versão 3



#### 10. Abrir relatório – versão 4

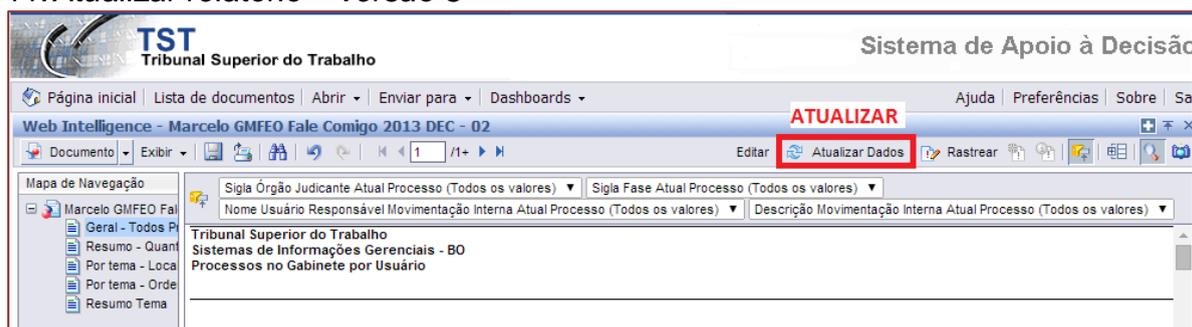


## Atualizar relatório

Na versão 3, para atualizar os dados de um relatório você deveria clicar na opção “Atualizar dados”, disponível à direita da barra superior do relatório.

Na versão 4, o ícone da opção de atualizar relatório continua o mesmo, porém o texto “Atualizar Dados” não é mais apresentado. O ícone é apresentado no centro da barra superior do relatório.

### 11. Atualizar relatório – versão 3



### 12. Atualizar relatório – versão 4



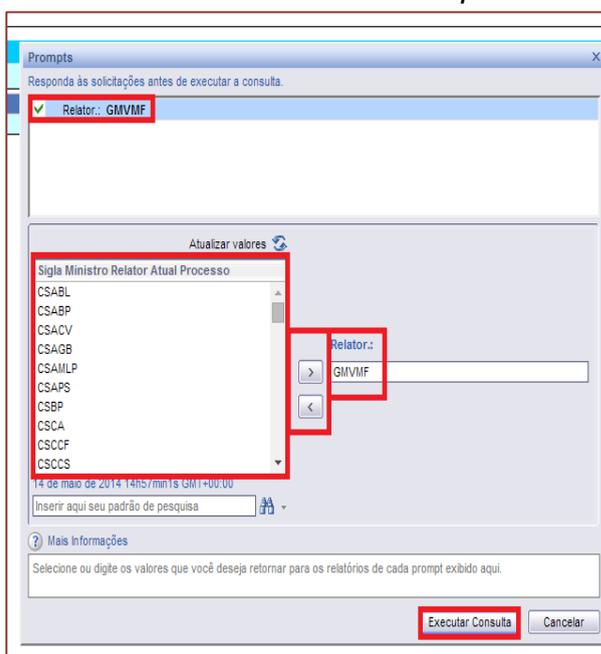
## Atualizar relatório com Prompt

Alguns relatórios solicitam informações para filtragem dos dados no momento da atualização. Esta funcionalidade chama-se prompt.

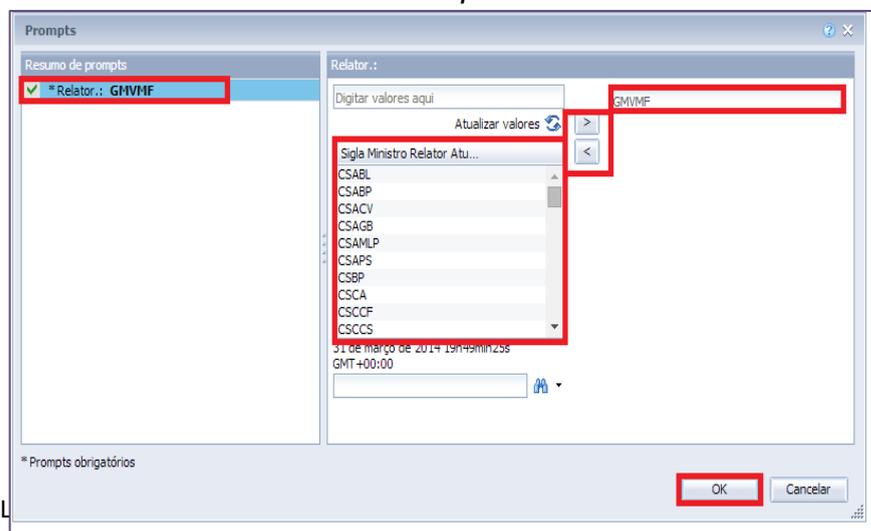
Na versão 3, os prompts a serem preenchidos eram apresentados na parte superior da tela, enquanto os campos de preenchimento eram apresentados na parte central.

Na versão 4, os prompts a serem preenchidos são apresentados na lateral esquerda da tela. Ao clicar em cada um deles, os campos para preenchimento são apresentados na lateral direita. Após o preenchimento dos prompts, a atualização do relatório ocorre ao clicar na opção OK.

### 13. Atualizar relatório com Prompt – versão 3



### 14. Atualizar relatório com Prompt – versão 4



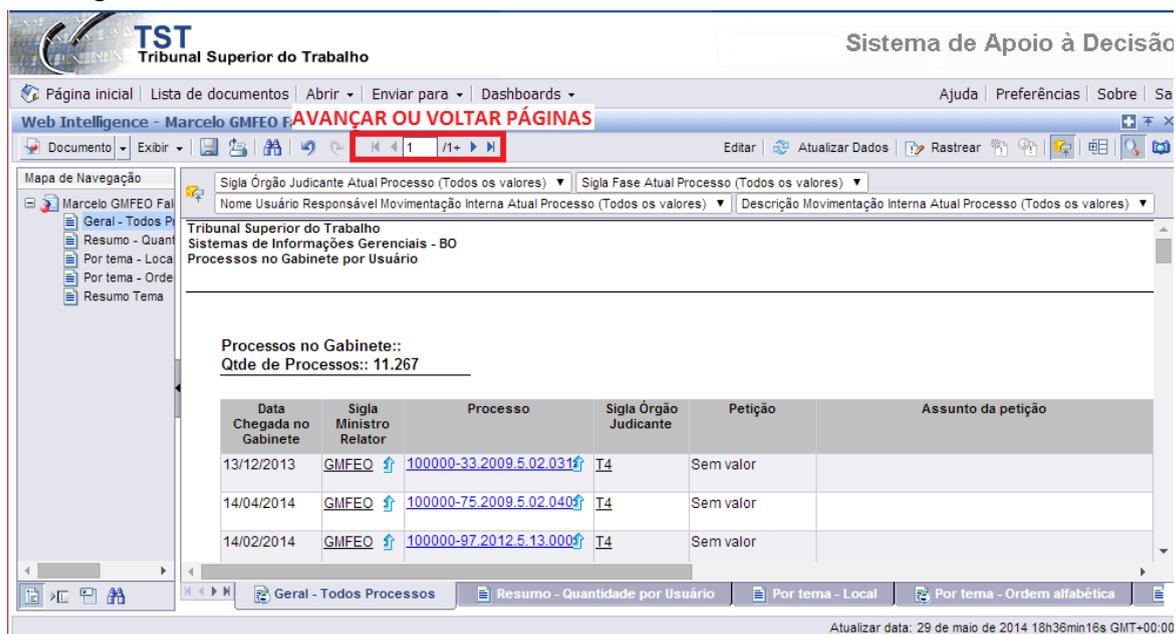
## Páginas

Em um relatório com grande volume de dados, as tabelas são divididas em páginas.

Na versão 3, os botões para avançar para a próxima página ou retornar para a página anterior eram apresentados na barra superior do relatório.

Na versão 4, os botões de navegação nas páginas permanecem os mesmos, porém são apresentados na barra inferior do relatório.

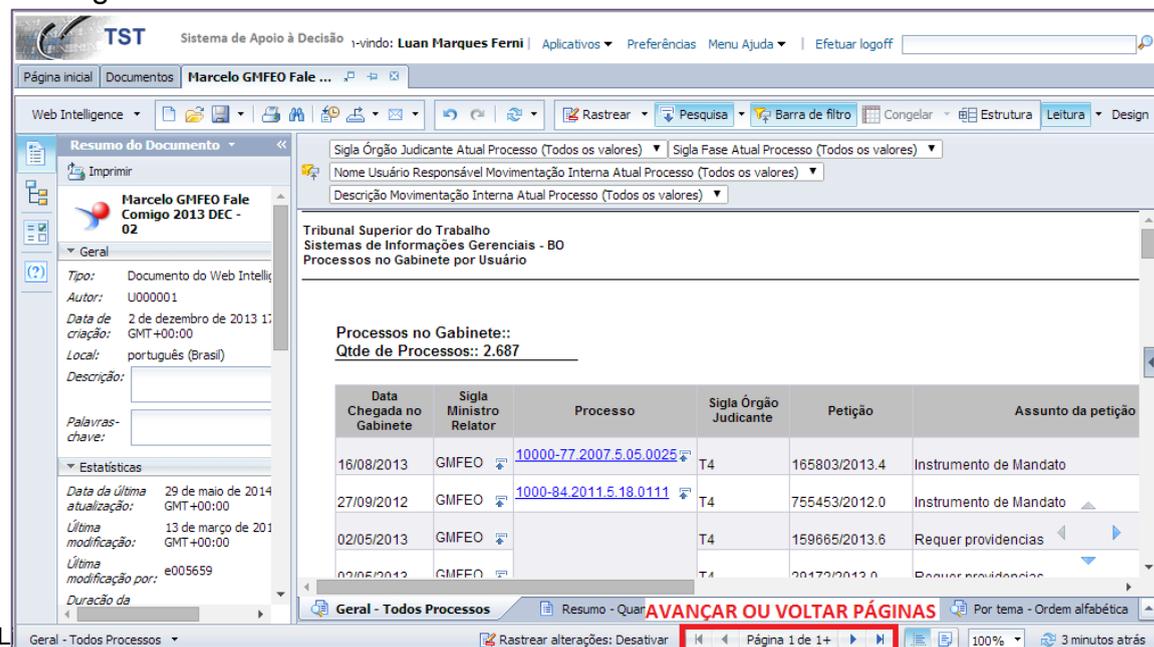
### 15. Páginas – versão 3



**Processos no Gabinete::**  
**Qtde de Processos:: 11.267**

Data Chegada no Gabinete	Sigla Ministro Relator	Processo	Sigla Órgão Judicante	Petição	Assunto da petição
13/12/2013	GMFEO	<a href="#">100000-33.2009.5.02.031f</a>	T4	Sem valor	
14/04/2014	GMFEO	<a href="#">100000-75.2009.5.02.040f</a>	T4	Sem valor	
14/02/2014	GMFEO	<a href="#">100000-97.2012.5.13.000f</a>	T4	Sem valor	

### 16. Páginas – versão 4



**Processos no Gabinete::**  
**Qtde de Processos:: 2.687**

Data Chegada no Gabinete	Sigla Ministro Relator	Processo	Sigla Órgão Judicante	Petição	Assunto da petição
16/08/2013	GMFEO	<a href="#">10000-77.2007.5.05.0025</a>	T4	165803/2013.4	Instrumento de Mandato
27/09/2012	GMFEO	<a href="#">1000-84.2011.5.18.0111</a>	T4	755453/2012.0	Instrumento de Mandato
02/05/2013	GMFEO		T4	159665/2013.6	Requer providencias
02/05/2013	GMFEO		T4	20170/2013.0	Requer providencias

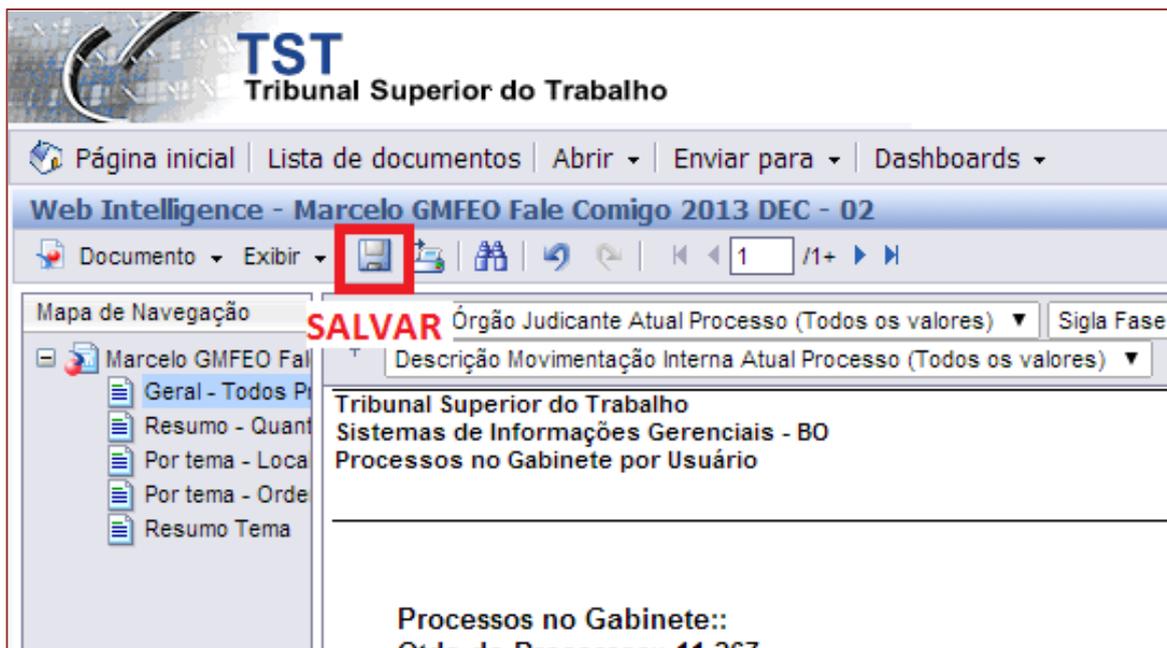
Dúvidas? L

## Salvar

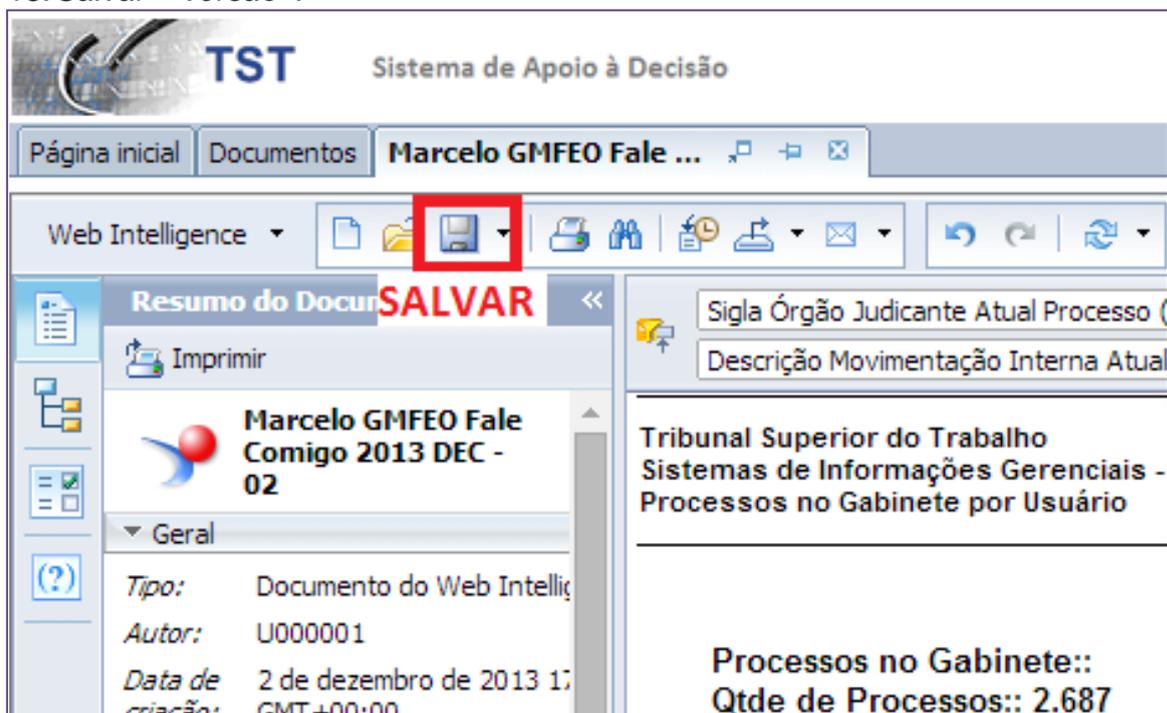
Na versão 3, para salvar as alterações em um relatório, você deveria clicar no ícone de salvar, na barra superior. Para a opção Salvar Como, deveria ser acessado o menu Documento.

Na versão 4, o ícone continua na mesma posição e com a mesma funcionalidade. Mas agora há uma setinha ao lado do ícone, onde você acessa a opção Salvar Como.

### 17. Salvar – versão 3



### 18. Salvar – versão 4



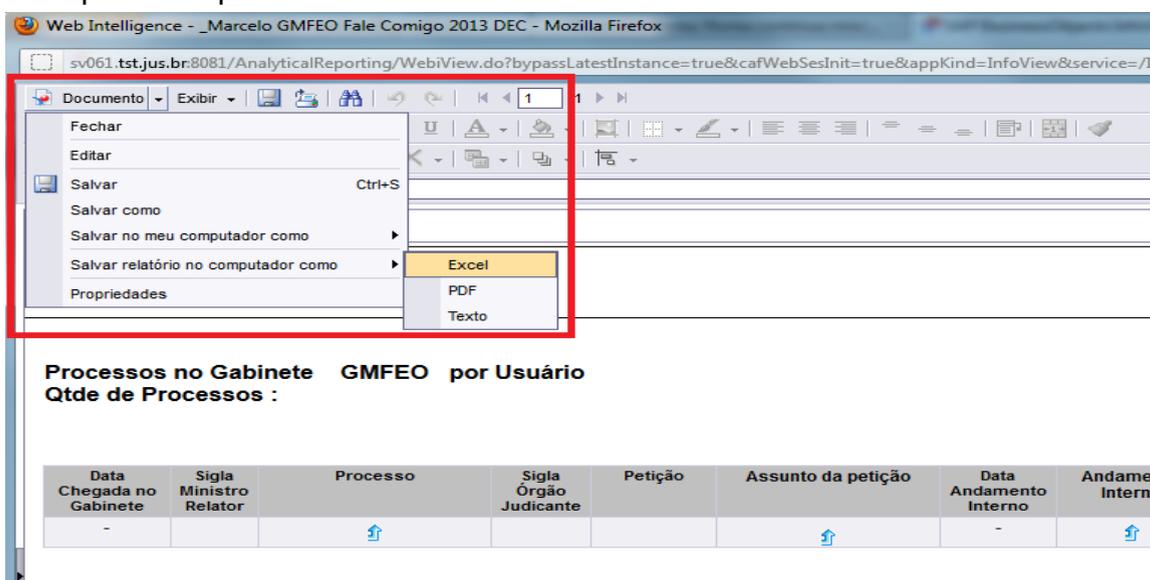
### Exportar relatório

Na versão 3, as opções para salvar o relatório em formatos como Excel e PDF estão disponíveis no menu Documento, na opção Salvar no meu computador como.

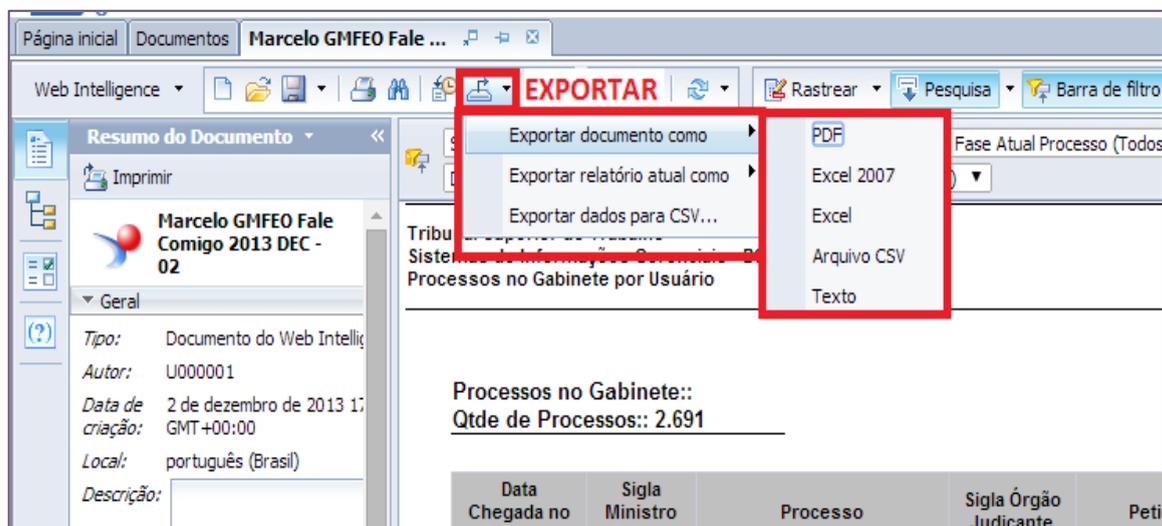
Na versão 4, o menu Documento foi excluído. As opções de exportar para outros formatos agora estão disponíveis através do ícone Exportar.

Além da mudança na interface, há duas opções de exportação para excel: você pode exportar como arquivo .xls, selecionando a opção “Excel 2007”, ou exportar como um arquivo .xlsx, escolhendo a opção Excel. Sugerimos selecionar a opção Excel, pois não há a limitação de 65 mil linhas em arquivos .xlsx.

#### 19. Exportar Arquivo – versão 3



#### 20. Exportar Arquivo – versão 4



## Botão Novo

Na versão 3, o botão Novo, na barra superior da Lista de Documentos, apresentava um menu com funcionalidades de criação de vários tipos de documentos, inclusive relatórios.

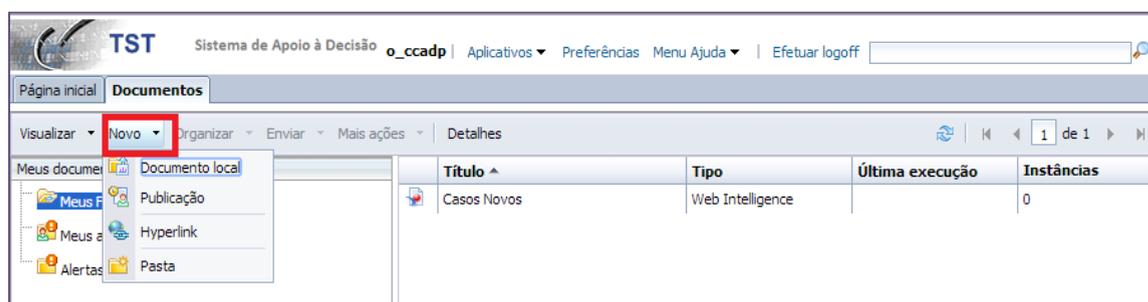
Na versão 4, o botão Novo continua presente, porém a opção de criar novo relatório não está mais disponível. Você pode, por exemplo, criar uma nova pasta.

Além disso, na nova versão, o botão só é habilitado caso o usuário tenha acesso de alteração na pasta selecionada, como na pasta “Meus Favoritos”, por exemplo.

### 21. Botão novo – versão 3

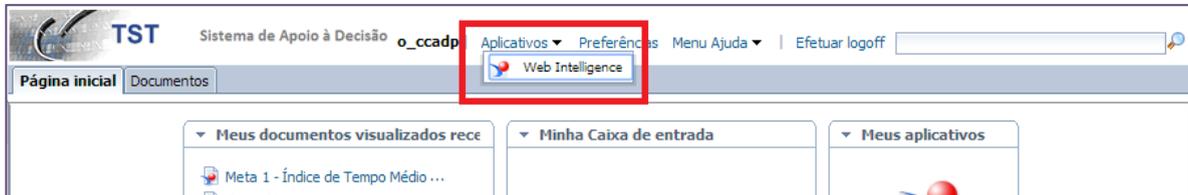


### 22. Botão novo – versão 4

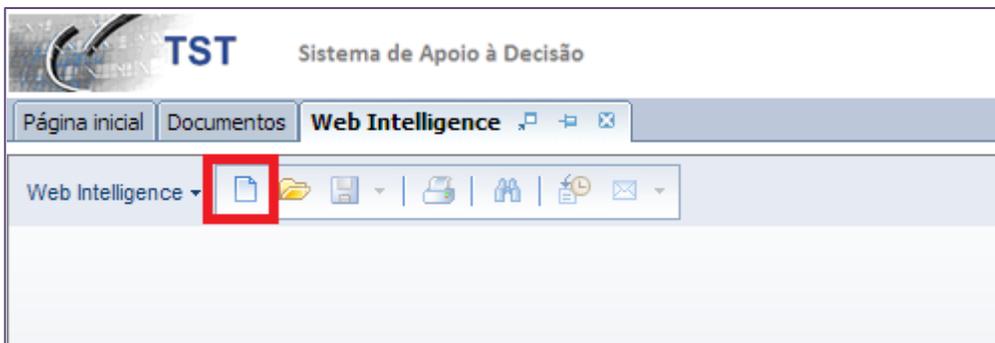


## Criar Relatório: Passo a Passo

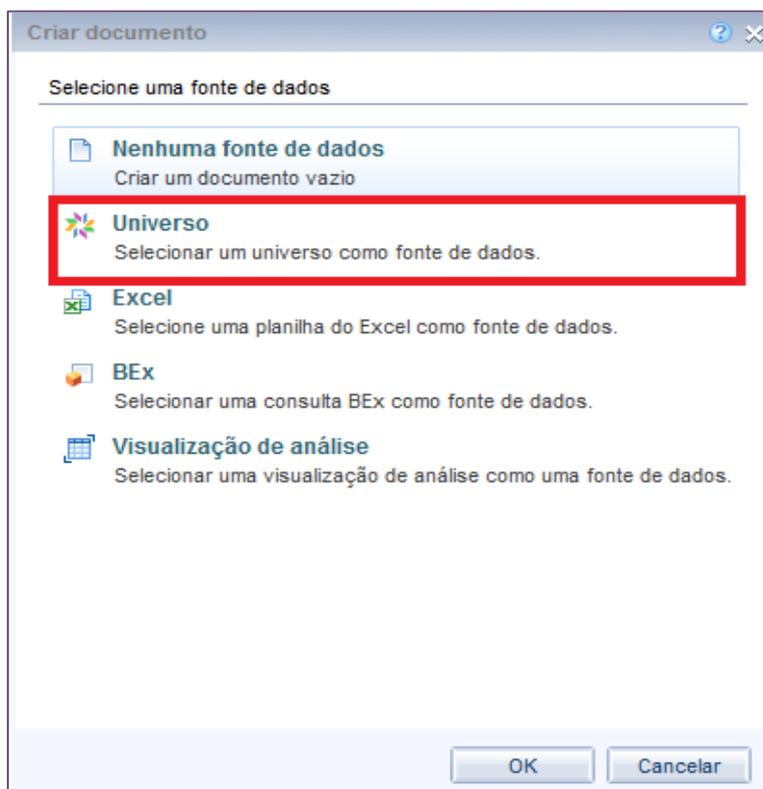
1. Acessar o menu aplicativos, na barra superior, e clicar no aplicativo Web Intelligence.



2. Clicar no ícone de novo documento, na tela apresentada.



3. Escolher a origem dos dados do relatório na janela "criar documento".



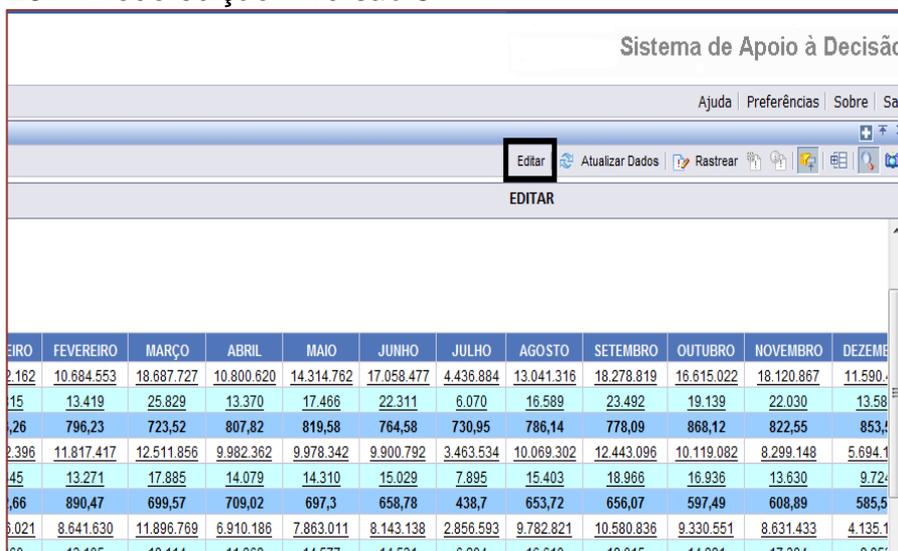
### Modo de Edição

Para alterar um relatório já existente, é necessário acessá-lo em modo de edição.

Na versão 3, você podia fazer isso de duas formas: antes de abrir o relatório, clicar em seu nome com o botão direito e escolher a opção modificar. Esta opção continua presente na versão 4. Com o relatório aberto, na versão 3 você deveria clicar em editar, à direita da barra superior do relatório.

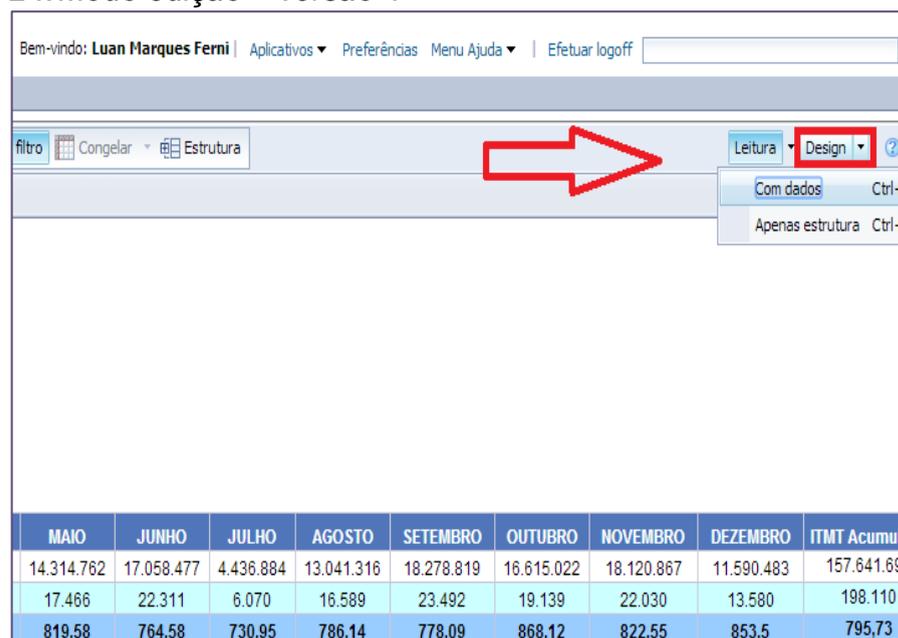
Na versão 4, a opção editar foi renomeada para design, ainda à direita da barra superior do relatório. Pelo sub menu, você pode escolher editar o relatório completo, na opção com dados, ou apenas sua estrutura.

#### 23. Modo edição – versão 3



SETEMBRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
2.162	10.684.553	18.687.727	10.800.620	14.314.762	17.058.477	4.436.884	13.041.316	18.278.819	16.615.022	18.120.867	11.590.483
15	13.419	25.829	13.370	17.466	22.311	6.070	16.589	23.492	19.139	22.030	13.580
26	796,23	723,52	807,82	819,58	764,58	730,95	786,14	778,09	868,12	822,55	853,5
2.396	11.817.417	12.511.856	9.982.362	9.978.342	9.900.792	3.463.534	10.069.302	12.443.096	10.119.082	8.299.148	5.694.110
45	13.271	17.885	14.079	14.310	15.029	7.895	15.403	18.966	16.936	13.630	9.720
66	890,47	699,57	709,02	697,3	658,78	438,7	653,72	656,07	597,49	608,89	585,5
3.021	8.641.630	11.896.769	6.910.186	7.863.011	8.143.138	2.856.593	9.782.821	10.580.836	9.330.551	8.631.433	4.135.110
60	13.105	18.114	11.860	14.577	14.531	6.204	16.610	19.015	14.891	17.384	9.850

#### 24. Modo edição – versão 4



MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	ITMT Acumul
14.314.762	17.058.477	4.436.884	13.041.316	18.278.819	16.615.022	18.120.867	11.590.483	157.641.690
17.466	22.311	6.070	16.589	23.492	19.139	22.030	13.580	198.110
819,58	764,58	730,95	786,14	778,09	868,12	822,55	853,5	795,73

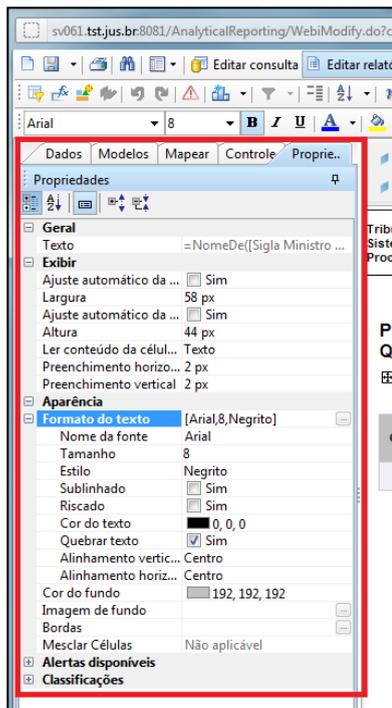
## Editar relatório

As principais mudanças entre as duas versões ocorrem na edição de relatórios.

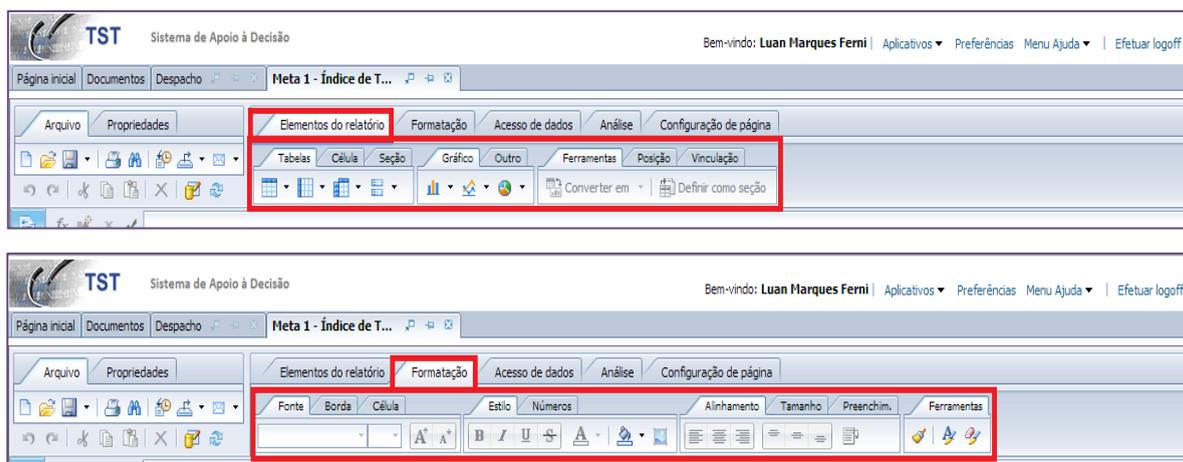
Na versão 3, a aba propriedades era utilizada para formatação dos itens do relatório.

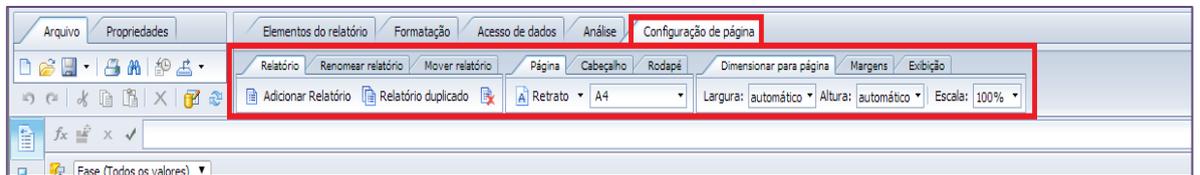
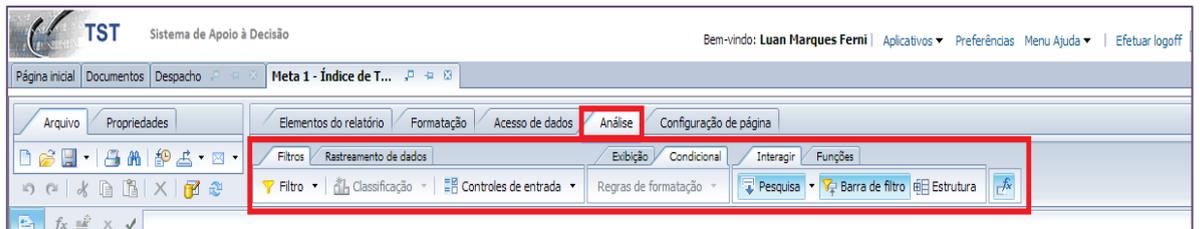
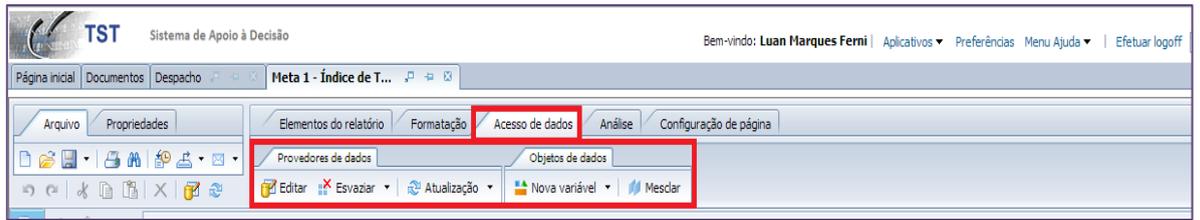
Na versão 4, tanto as propriedades quanto outras funcionalidade de edição foram transferidas para a barra superior do relatório, e organizadas em abas.

### 25. Editar relatório – versão 3.



### 26. Editar relatório – versão 4



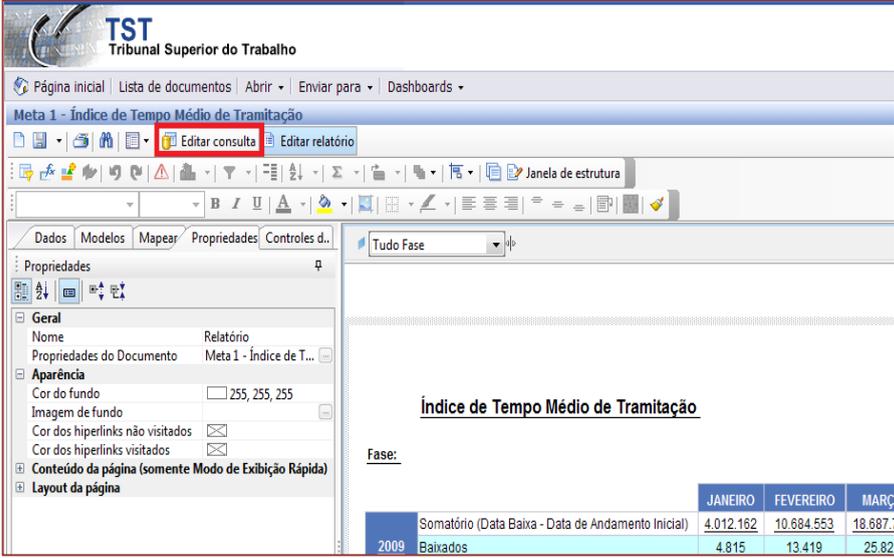


## Editar consulta

Na versão 3, a tela painel de consulta era acessada pela opção “Editar Consulta”, na barra superior do relatório.

Na versão 4, há dois caminhos para o acesso à tela painel de consulta: a primeira é pelo ícone na aba “Arquivo”. A segunda é pela aba Acesso de Dados, sub aba Provedores de Dados, opção Editar.

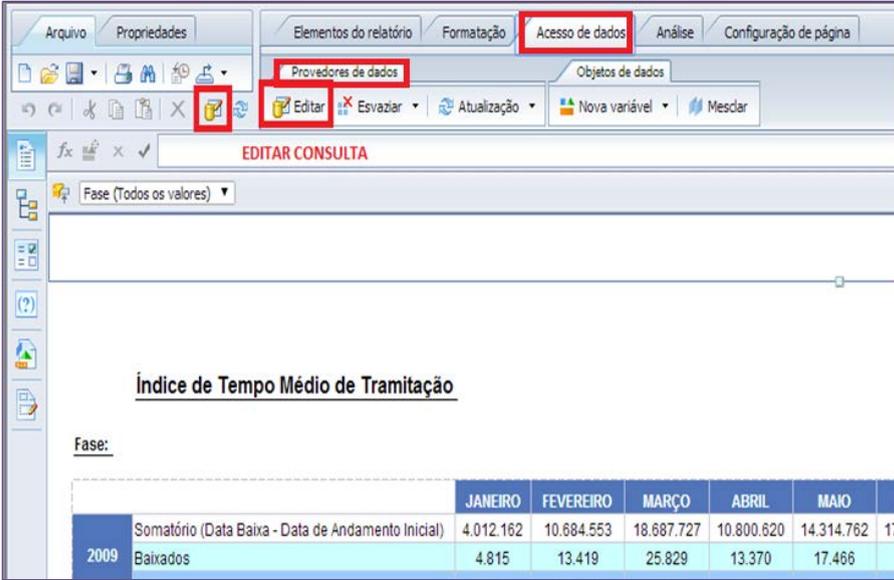
### 27. Editar consulta – versão 3



The screenshot shows the Business Objects interface for version 3. The top toolbar contains several icons, with the 'Editar consulta' icon (a document with a pencil) highlighted with a red box. The main window displays a report titled 'Índice de Tempo Médio de Tramitação' with a table of data.

		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇ
2009	Somatório (Data Baixa - Data de Andamento Inicial)	4.012.162	10.684.553	18.687.727
2009	Baixados	4.815	13.419	25.829

### 28. Editar consulta – versão 4



The screenshot shows the Business Objects interface for version 4. The 'Acesso de dados' sub-tab is active, and the 'Editar' button (a document with a pencil) is highlighted with a red box. The main window displays the same report as in version 3, but with an additional column for 'ABRIL' and 'MAIO' in the table.

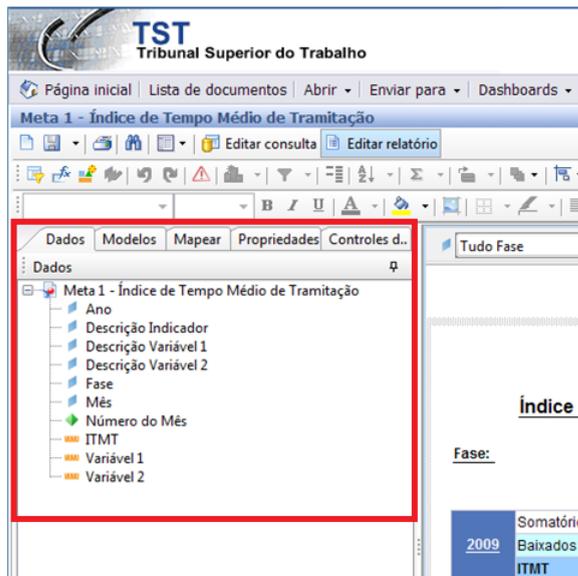
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO
2009	Somatório (Data Baixa - Data de Andamento Inicial)	4.012.162	10.684.553	18.687.727	10.800.620	14.314.762
2009	Baixados	4.815	13.419	25.829	13.370	17.466



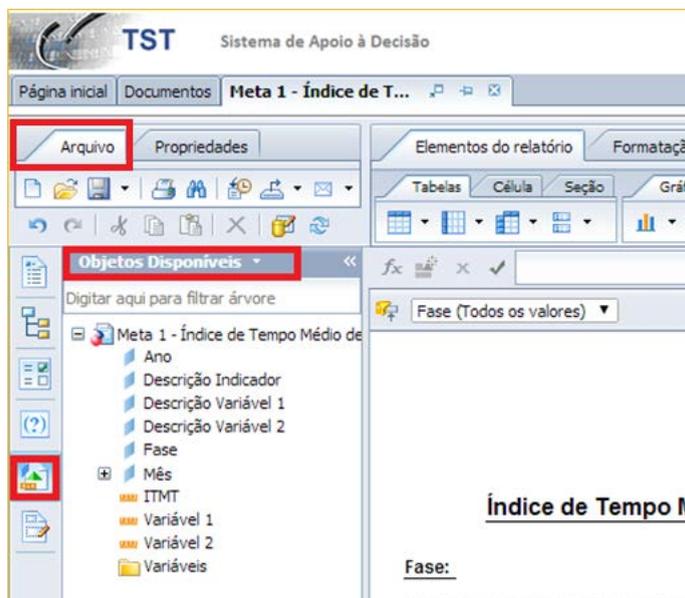
## Objetos da consulta

De volta à tela de edição do relatório, na versão 3 os objetos selecionados durante a consulta estavam disponíveis na aba dados, na lateral esquerda. Na versão 4, a lista de objetos é acessível através da opção “Objetos Disponíveis”, pelo quinto botão da lateral esquerda.

### 31. Objetos da consulta – versão 3



### 32. Objetos da consulta – versão 4

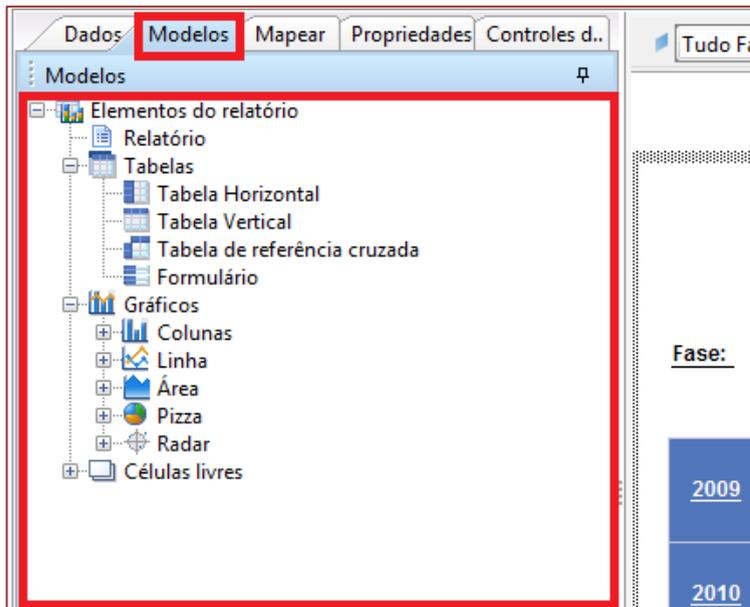


### Elementos do relatório

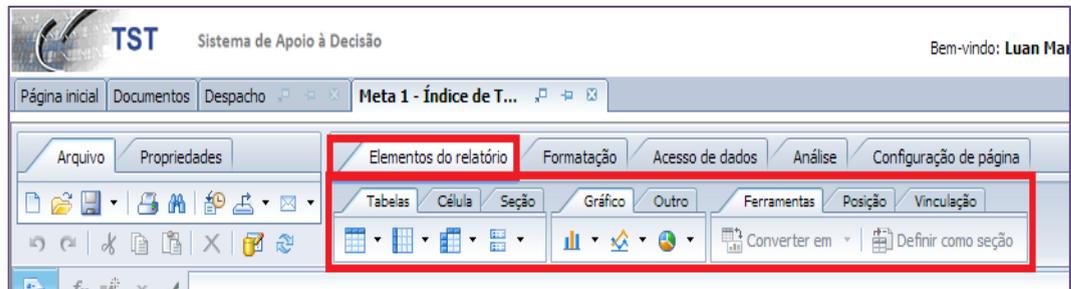
Na versão 3, diferentes opções de tabelas, gráficos e células estavam disponíveis na aba Modelos, na lateral esquerda da tela.

Na versão 4, os ícones de cada uma destas opções estão disponíveis na barra superior, aba elementos do relatório.

#### 33. Elementos do relatório – versão 3



#### 34. Elementos do relatório – versão 4

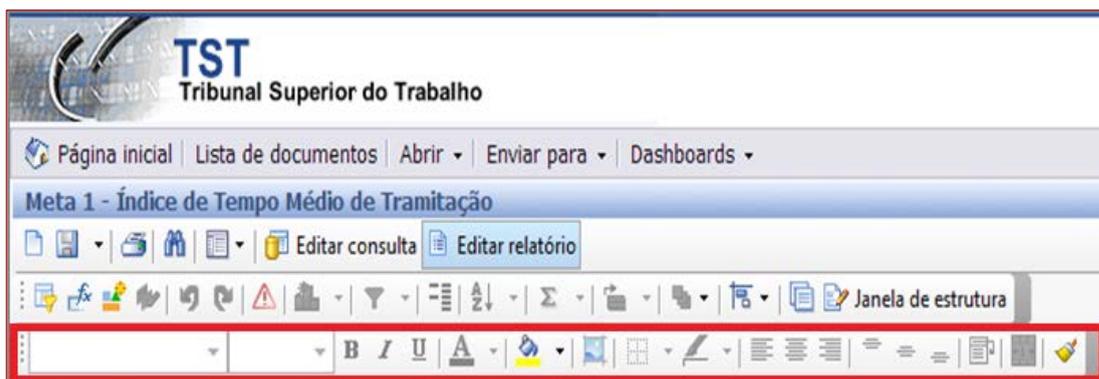


## Formatação

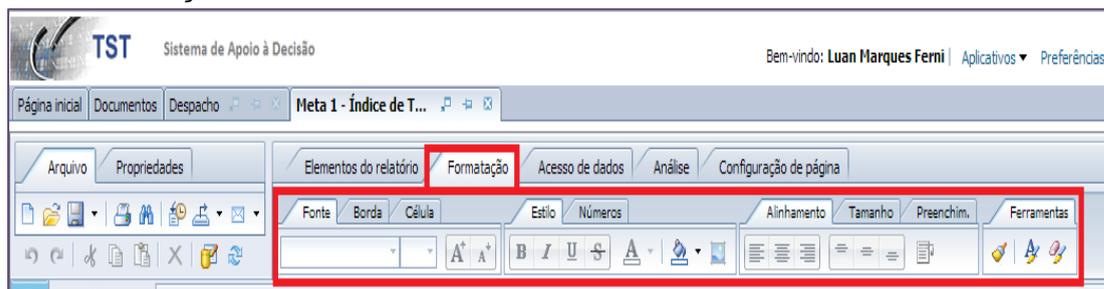
Na versão 3, opções de formatação como fonte, cores e alinhamento estavam disponíveis na barra superior do relatório.

Na versão 4, estas opções também estão disponíveis na barra superior, na aba Formatação.

### 35. Formatação – versão 3



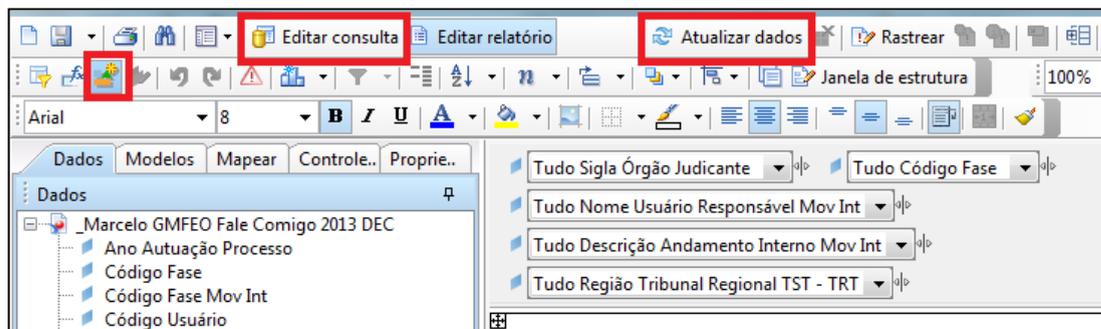
### 36. Formatação – versão 4



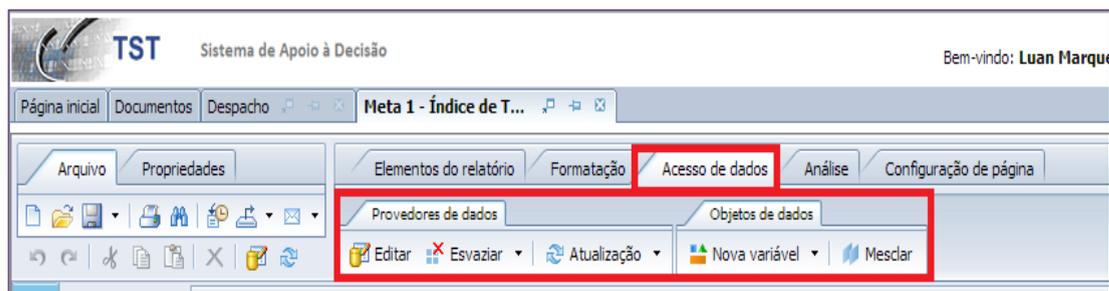
### Acesso de dados

Além das já citadas opções “Editar Consulta” e “Atualizar relatórios”, a aba Acesso de Dados também traz também o ícone para criação de variáveis.

#### 37. Acesso de dados – versão 3



#### 38. Acesso de dados – versão 4

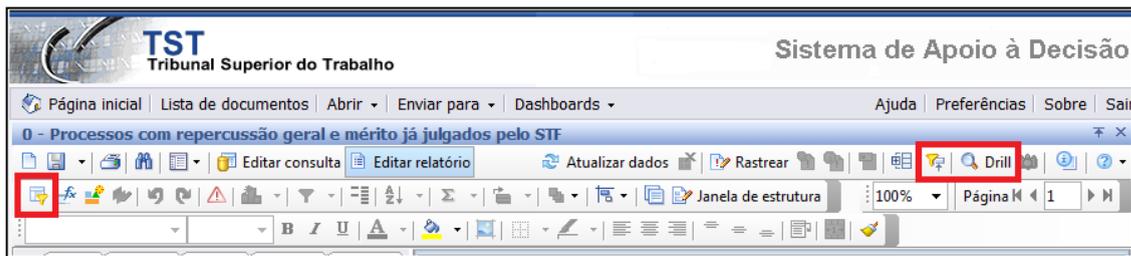


## Análise

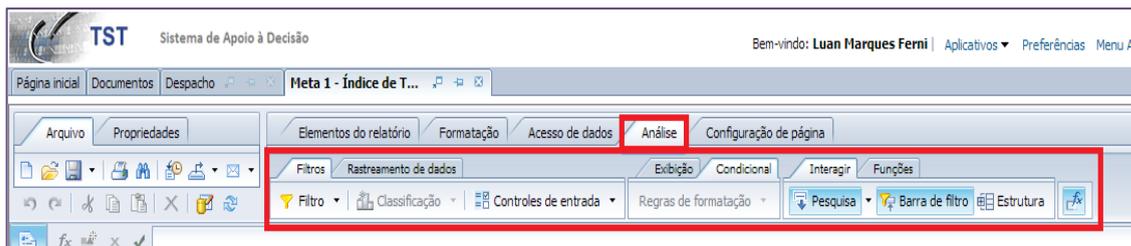
Na versão 3, a criação de filtros de relatórios estava disponível em um ícone à esquerda da barra superior. Já a opção que habilitava a barra de drills, no canto superior direito da barra.

Na versão 4, todas estas opções foram agrupadas na aba análise.

### 39. Análise – versão 3



### 40. Análise – versão 4

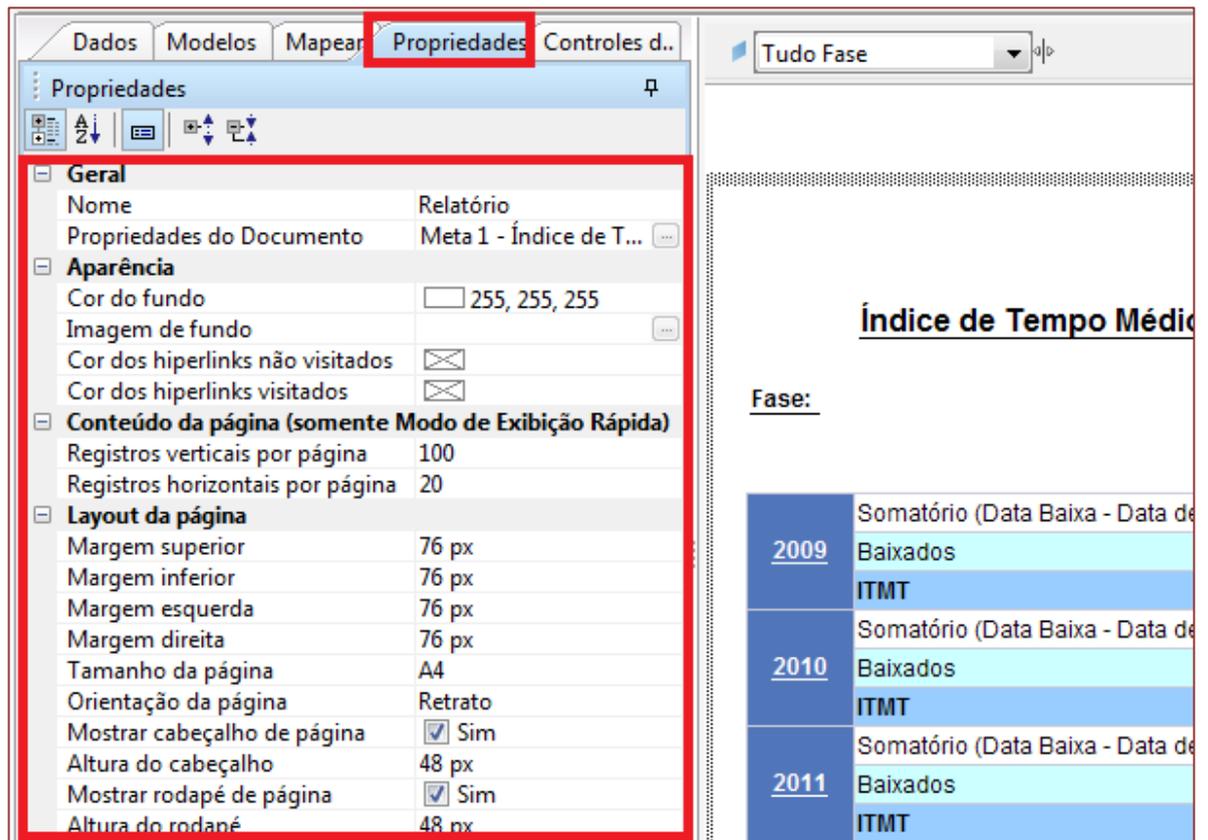


### Configuração de página

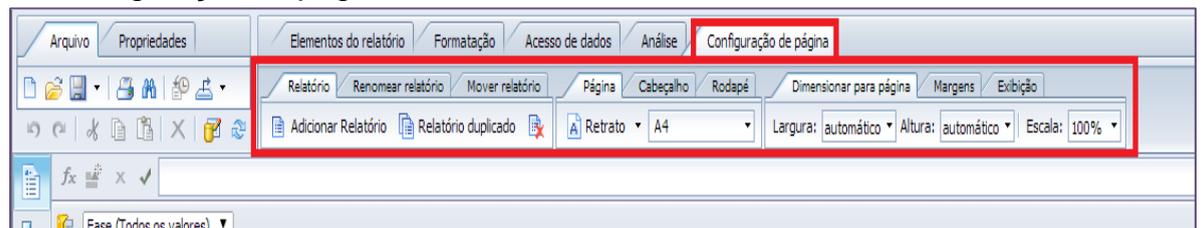
Na versão 3, configurações de tamanho da página, margens, dentre outras, estavam agrupadas na aba propriedades.

Na versão 4, estas configurações são apresentadas na barra superior, na aba configuração de página.

#### 41. Configuração de página – versão 3



#### 42. Configuração de página – versão 4



**RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO**

SIAD – Seção de Integração de Dados e Apoio à Decisão

**RESPONSÁVEL PELA PADRONIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

SATI – Setor de Aprimoramento em TI