

Roteiro de como aceitar o convite para o Power BI Tenant TST

1 - Receber o convite por e-mail

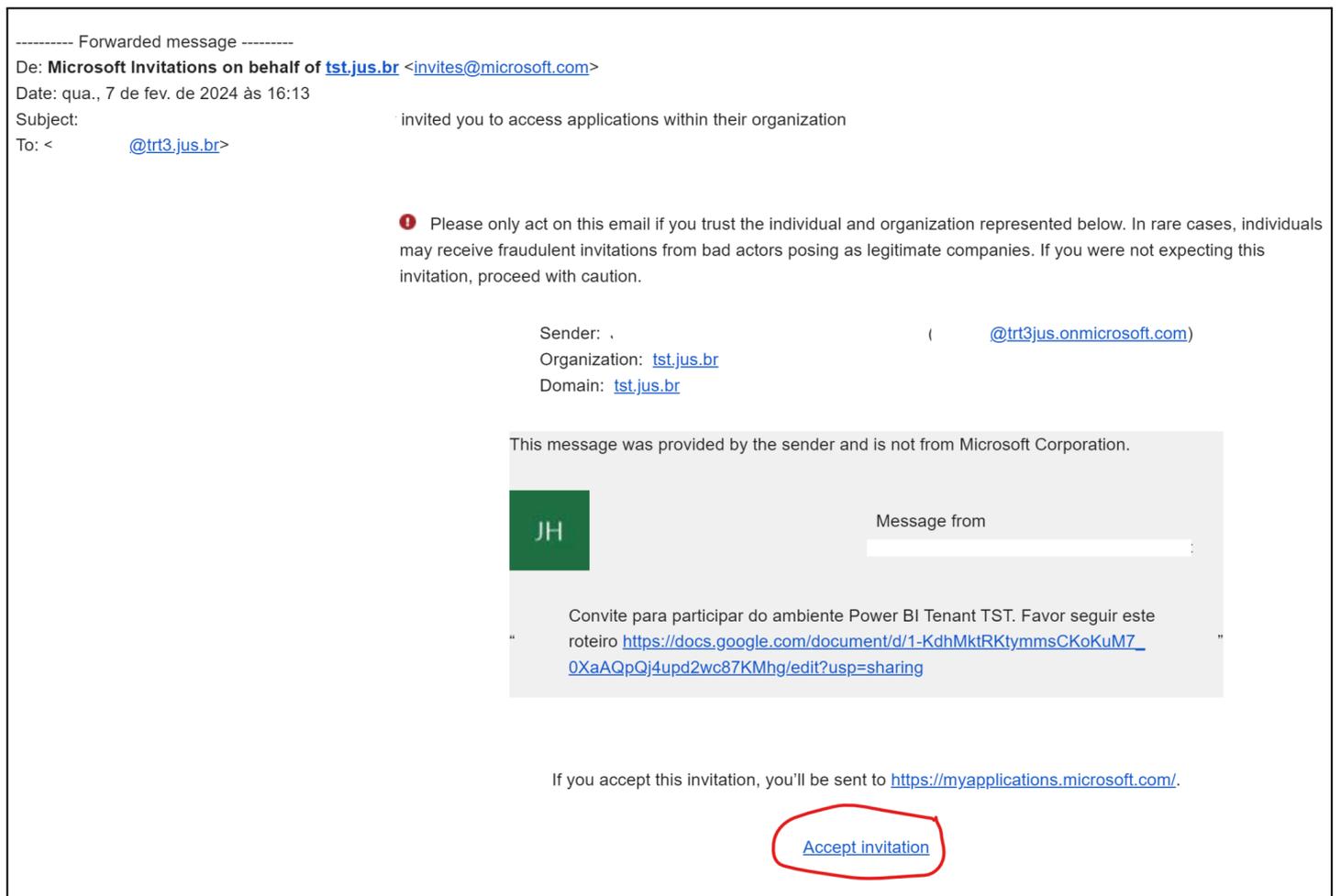
Você vai receber em sua caixa de entrada o e-mail com o título *"NOME DE SERVIDOR invited you to access applications within their organization"*, conforme imagem abaixo::



Caso não receba o convite no prazo de uma semana ou esteja com algum problema relacionado ao convite, nos notifique através do e-mail: solucoes@trt3.jus.br informando seu e-mail @trt3.jus.br para que possamos enviar novamente.

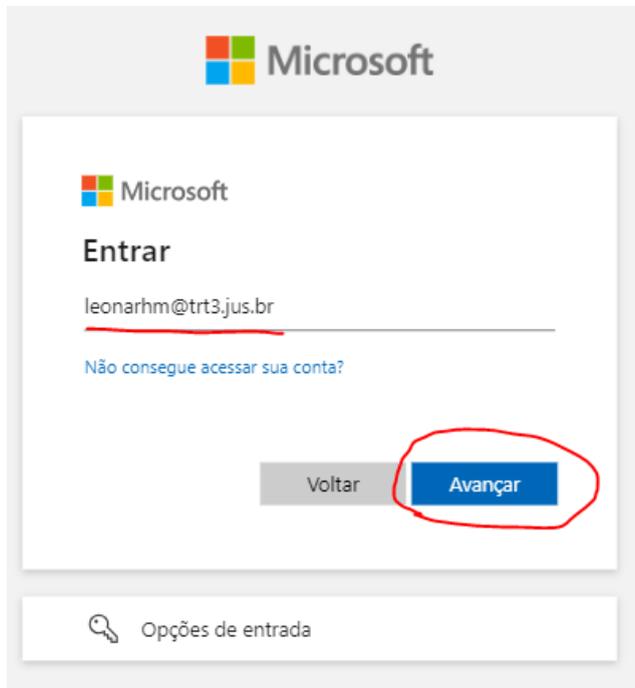
2 - Clicar em Aceitar o Convite

Certifique-se que recebeu o e-mail de invites@microsoft.com. Clique em cima do e-mail para abri-lo e, em seguida, clique no link "Accept Invitation" que está ao final, conforme indicado de vermelho na imagem abaixo:



3 - Logar com o usuário e senha do e-mail @trt3.jus.br

Ao clicar no link “Accept invitation”, você será direcionado para a página de login da Microsoft. Certifique-se que o endereço começa com <https://login.microsoftonline.com/>. Nessa página vai aparecer a caixa de diálogo para inserir o email de login. Você deverá informar o seu e-mail institucional, conforme exemplo abaixo e clicar no botão “Avançar”:



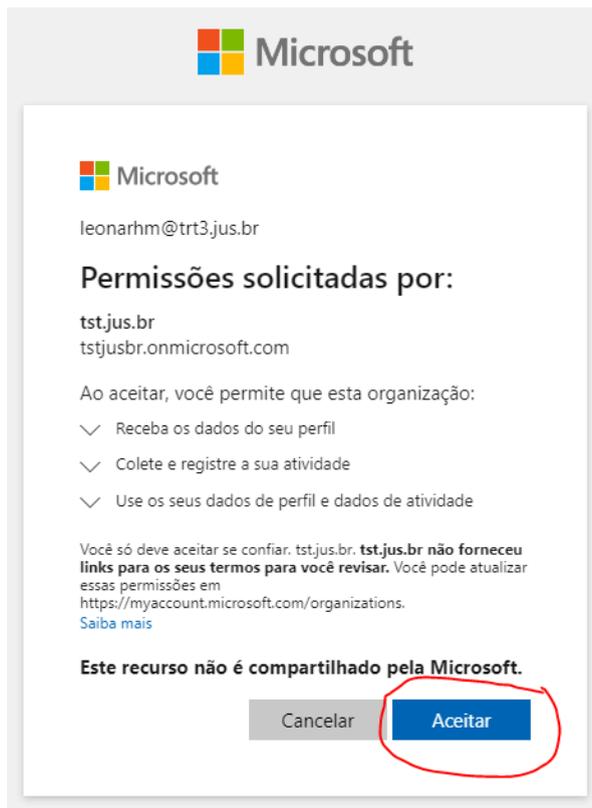
The image shows the Microsoft login page. At the top, there is the Microsoft logo. Below it, the text "Microsoft" is displayed. The main heading is "Entrar". The email address "leonarhm@trt3.jus.br" is entered in the text field. Below the text field, there is a link that says "Não consegue acessar sua conta?". At the bottom of the form, there are two buttons: "Voltar" (grey) and "Avançar" (blue). The "Avançar" button is circled in red. Below the main form, there is a section titled "Opções de entrada" with a magnifying glass icon.

Na tela seguinte, vai aparecer a caixa de diálogo para inserir a senha, conforme imagem abaixo. Você deverá usar a mesma senha que já usa para acessar a intranet e demais sistemas do Tribunal,

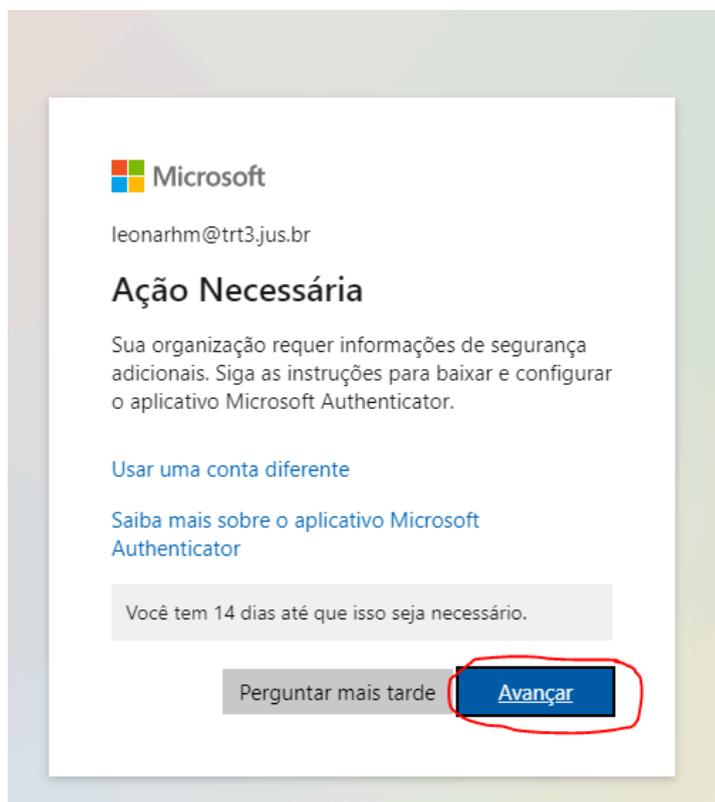


The image shows the Microsoft login page. At the top, there is the Microsoft logo. Below it, the text "Microsoft" is displayed. The main heading is "Insira a senha". The email address "leonarhm@trt3.jus.br" is displayed above the password field. The password field contains seven dots. Below the password field, there are two links: "Esqueci minha senha" and "Entrar com outra conta". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Entrar", which is circled in red.

Em seguida, aparecerá a tela de solicitação de permissões, conforme imagem abaixo. Clique em “Aceitar” para prosseguir com o acesso.



Em seguida aparecerá a tela abaixo, clique em “Avançar”:



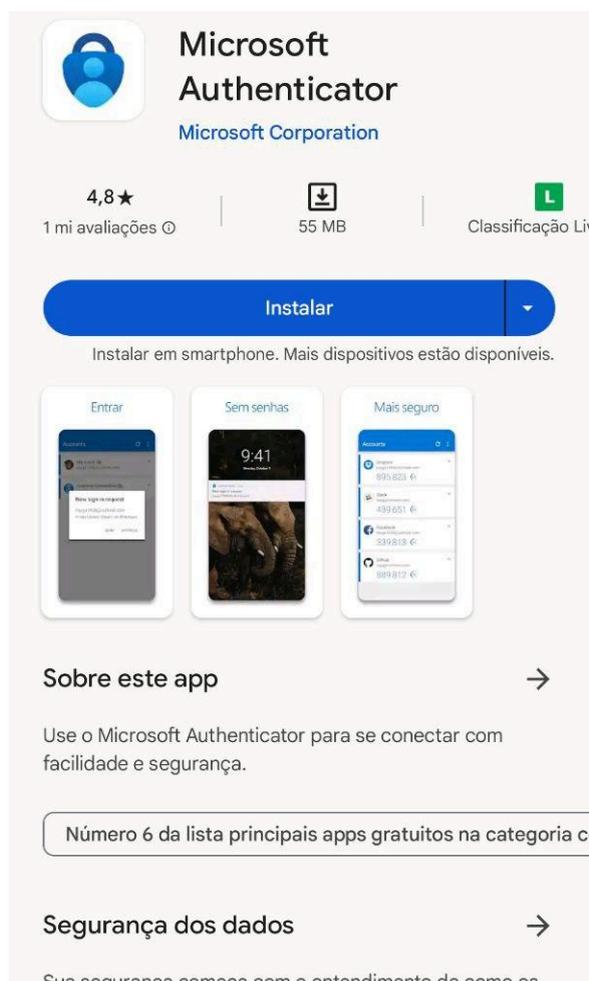
4 - Ativando opções de Duplo Fator de Autenticação

ATENÇÃO: Para manter a conta segura, a Microsoft utiliza duplo fator de autenticação. O primeiro consiste em um aplicativo Microsoft Authenticator, a ser instalado no smartphone (Celular) do usuário, e o outro é o número do celular para envio de SMS. Nos próximos passos vamos explicar em detalhes como fazer essa dupla autenticação.

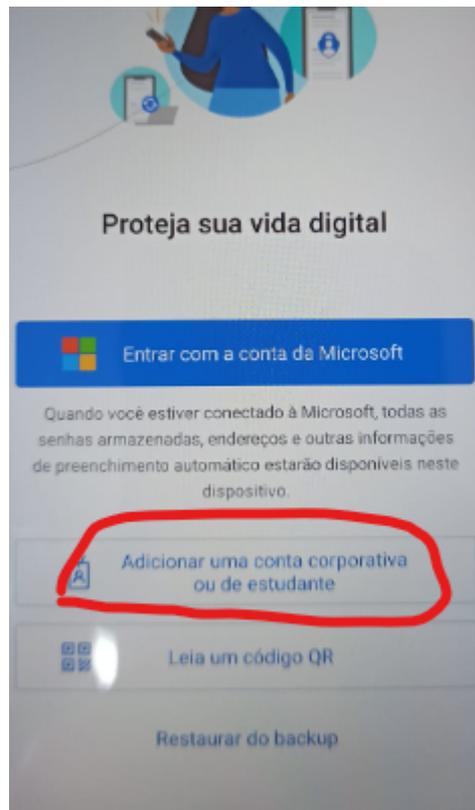
4.1 - Microsoft Authenticator

Primeiro, entre no seu celular e vá até a loja de aplicativos (Google Play para Android e Apple Store para Apple), busque pelo aplicativo “Microsoft Authenticator” e o instale. As imagens abaixo mostram como é a instalação do aplicativo em um celular Android.

Clique no botão instalar.

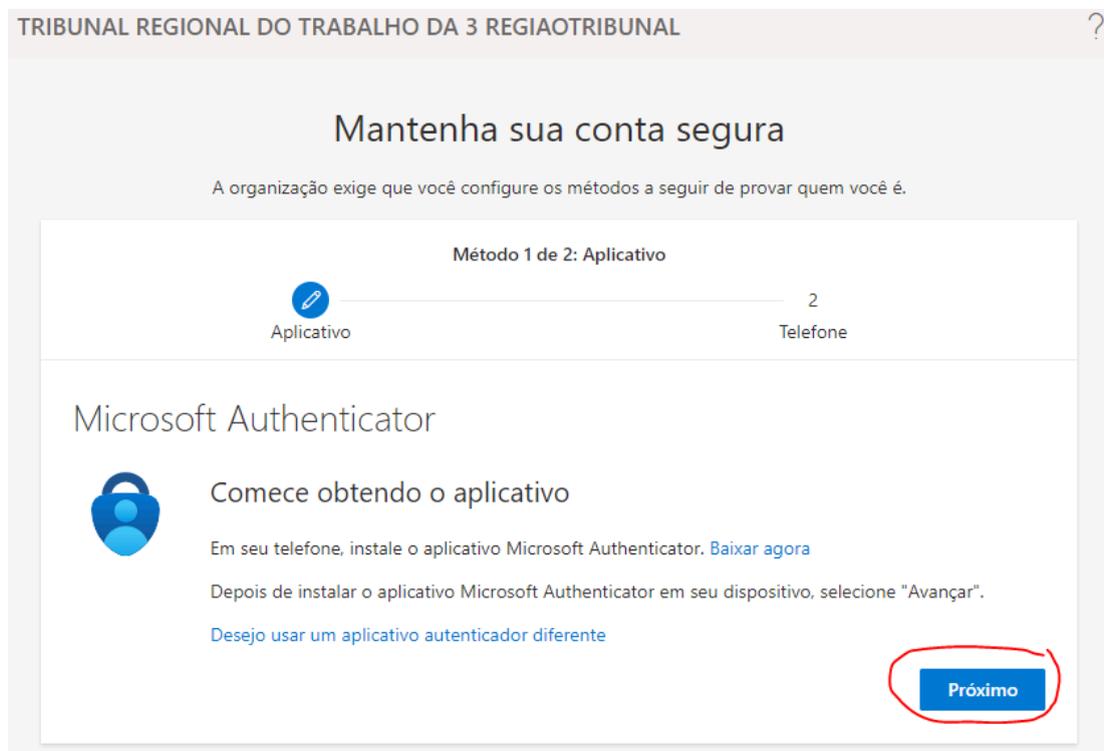


Após a instalação concluída, vai aparecer a tela abaixo e você deverá clicar em **“Adicionar uma conta corporativa ou de estudante”**:



A PARTIR DESSE MOMENTO VOCÊ VAI USAR O CELULAR E O COMPUTADOR JUNTOS!

No computador, estará aberta a página abaixo, clique em “Próximo”



Será aberta a página abaixo, clique novamente em “Próximo”:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3 REGIAOTRIBUNAL ?

Mantenha sua conta segura

A organização exige que você configure os métodos a seguir de provar quem você é.

Método 1 de 2: Aplicativo

Aplicativo 2 Telefone

Microsoft Authenticator

Configure sua conta

Se for solicitado, permita as notificações. Em seguida, adicione uma conta e selecione "Empresa ou escola".

[Voltar](#) [Próximo](#)

Em seguida, aparecerá a seguinte tela no computador mostrando um código QR Code. Nesse momento você deverá voltar para o celular:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3 REGIAOTRIBUNAL ?

Mantenha sua conta segura

A organização exige que você configure os métodos a seguir de provar quem você é.

Método 1 de 2: Aplicativo

Aplicativo 2 Telefone

Microsoft Authenticator

Verifique o código QR

Use o aplicativo Microsoft Authenticator para ler o código QR. Isso conecta o aplicativo Microsoft Authenticator à sua conta.

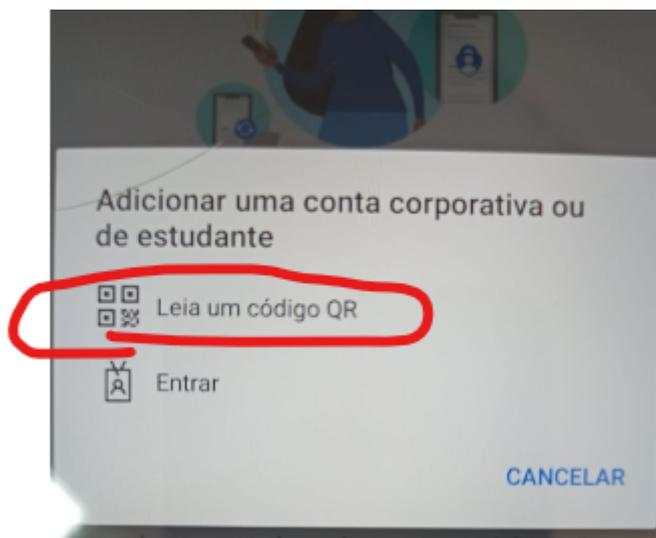
Depois de examinar o código QR, selecione "Avançar".



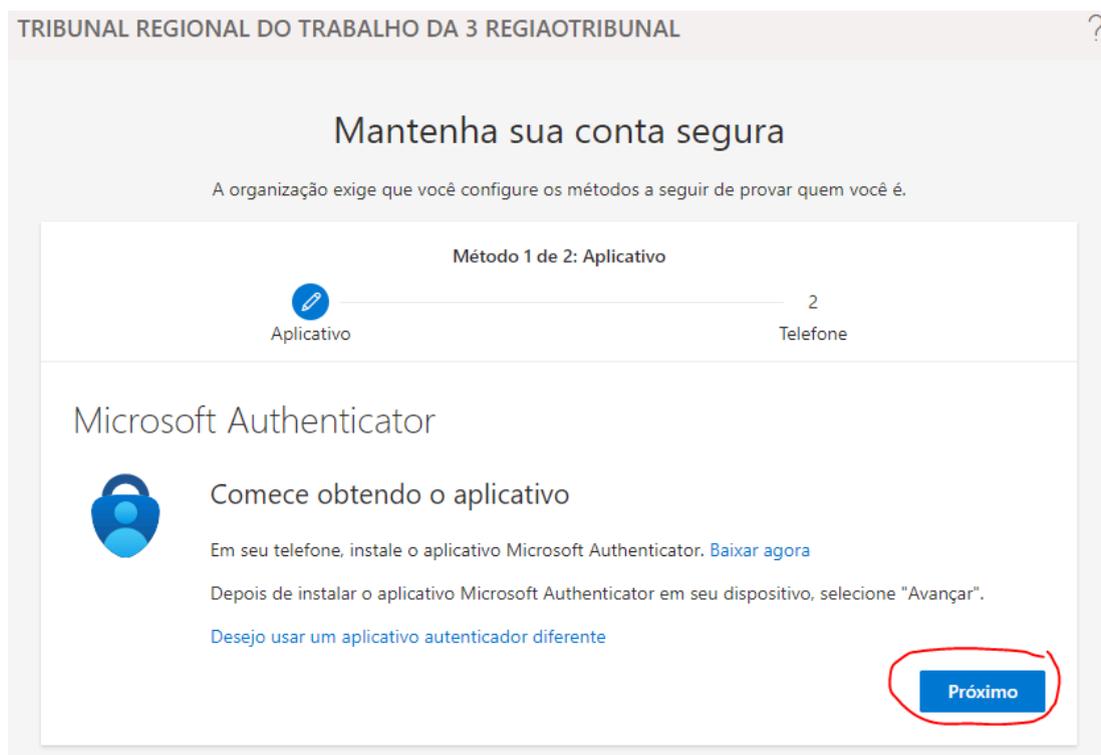
[Não consegue digitalizar a imagem?](#)

[Voltar](#) [Próximo](#)

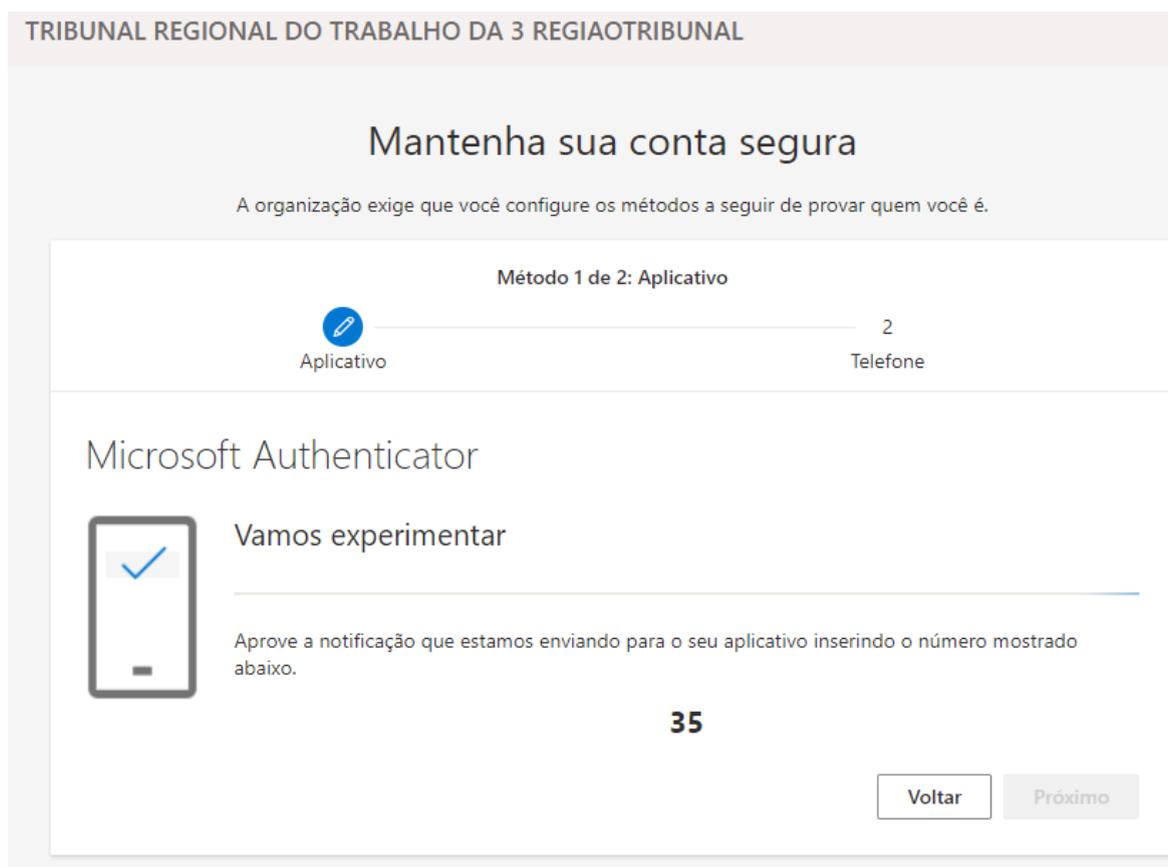
No celular, ainda no aplicativo Microsoft Authenticator, selecione a opção abaixo Leia um código QR que aparece na tela do computador:



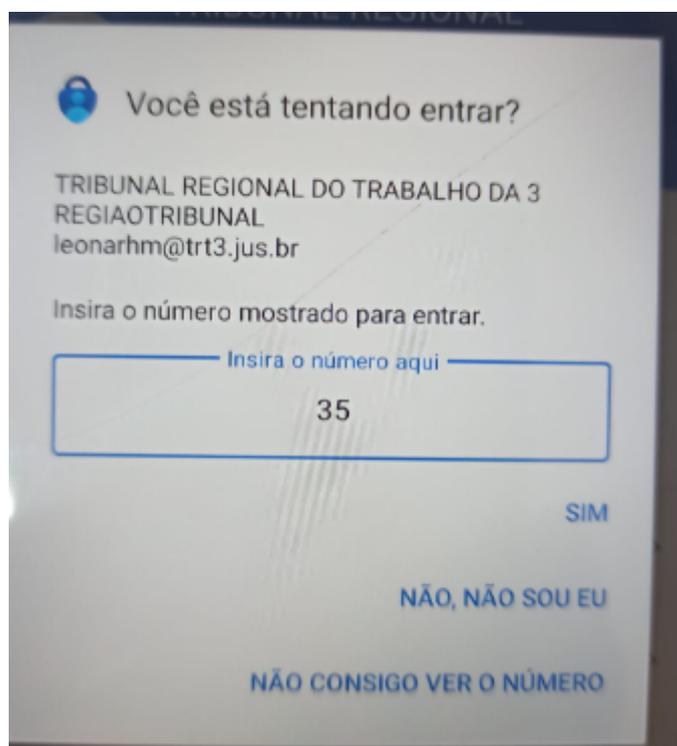
Após escanear o QR Code e adicionar a conta Microsoft Authenticator no celular, clique em Próximo na tela do computador:



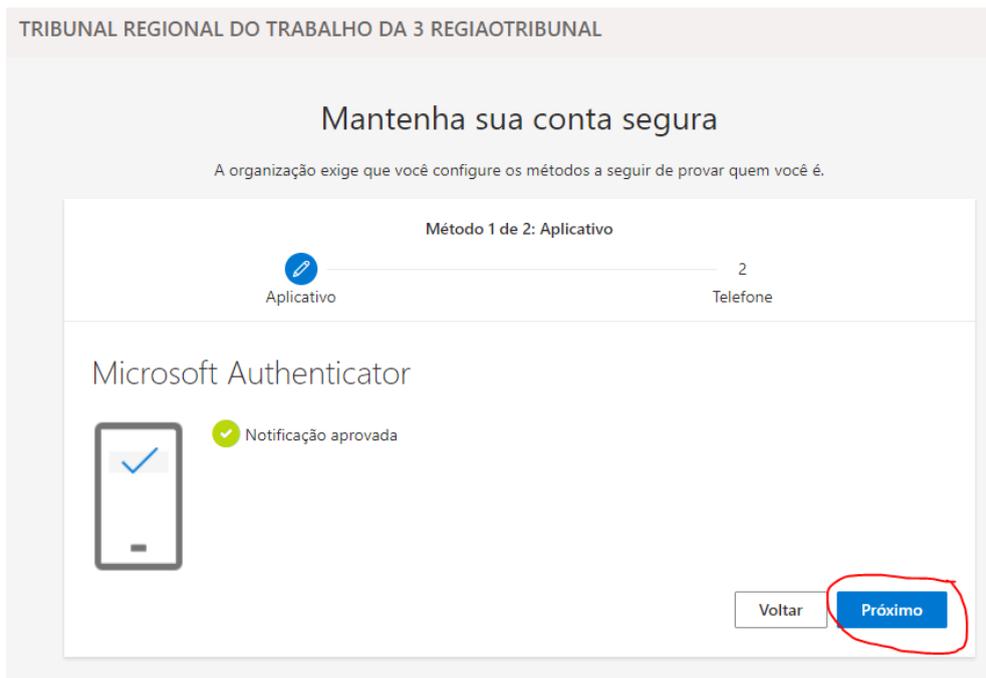
Aparecerá essa tela no computador para que você faça um teste do Microsoft Authenticator:



No celular, digite o número que apareceu na tela acima. No exemplo acima, temos o número “35”. Após digitar o número no Microsoft Authenticator no celular, clique em SIM:

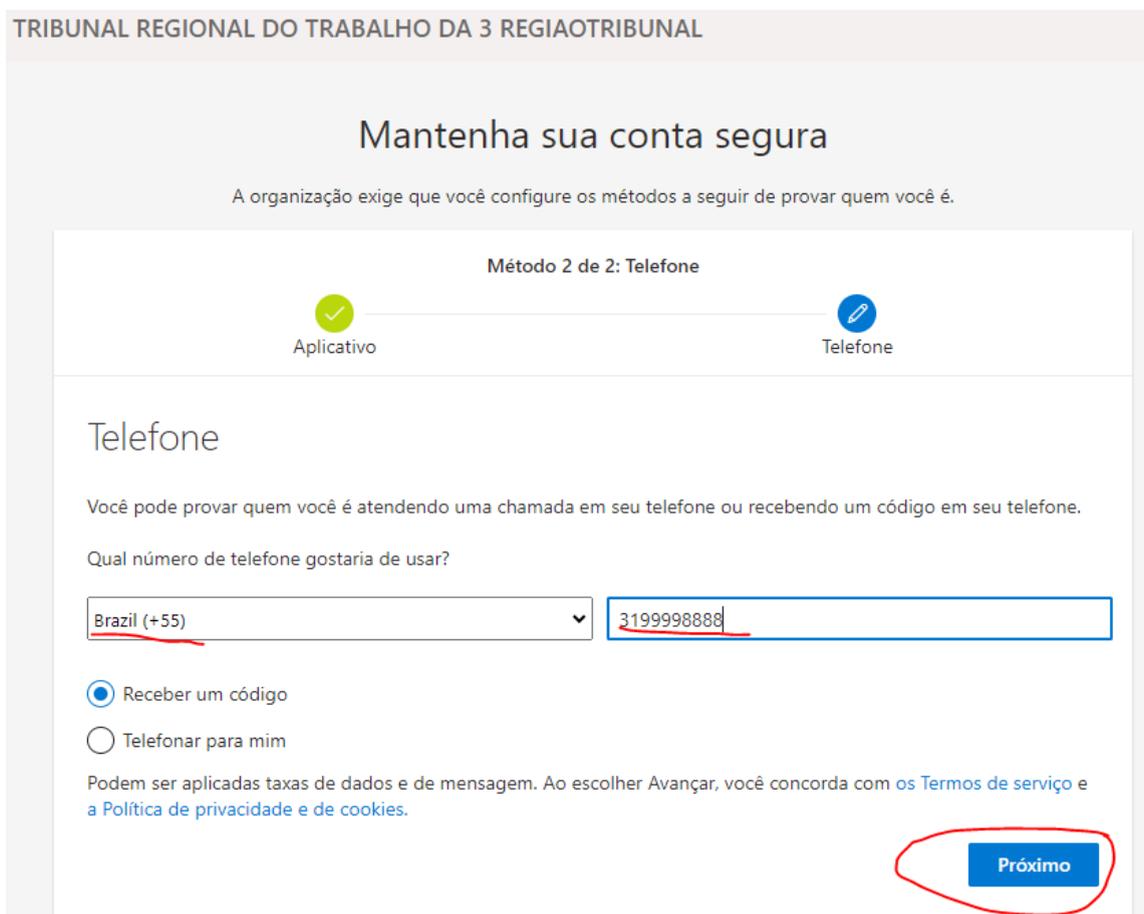


Se tudo der certo, aparecerá essa tela informando que o cadastro do Microsoft Authenticator foi feito com sucesso. Clique em Próximo:



4.1 - Número de celular para SMS

O próximo passo será habilitar um número de celular, que deve ser o seu, para receber mensagens SMS. Selecione o país e insira o número do seu celular no campo, com o DDD, e clique em Próximo. Uma mensagem SMS será enviada para o celular.



Digite na tela do computador o número enviado via SMS para o seu celular e clique em Próximo:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3 REGIAOTRIBUNAL

Mantenha sua conta segura

A organização exige que você configure os métodos a seguir de provar quem você é.

Método 2 de 2: Telefone



Aplicativo



Telefone

Telefone

Acabamos de enviar um código de 6 dígitos para +55 31988515436. Insira o código abaixo.

[Reenviar código](#)

[Voltar](#)

[Próximo](#)

[Desejo configurar um método diferente](#)

Se tudo der certo, aparecerá a tela abaixo. Clique em Próximo:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3 REGIAOTRIBUNAL

Mantenha sua conta segura

A organização exige que você configure os métodos a seguir de provar quem você é.

Método 2 de 2: Telefone



Aplicativo



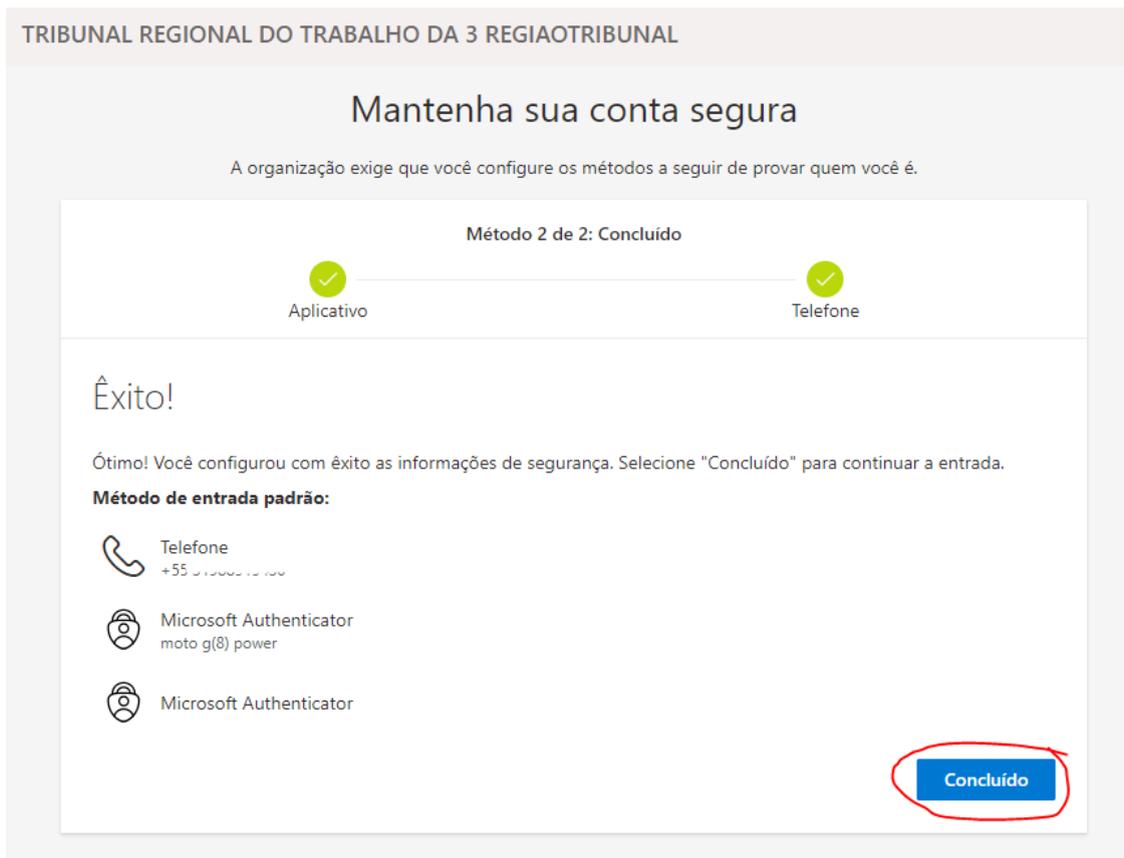
Telefone

Telefone

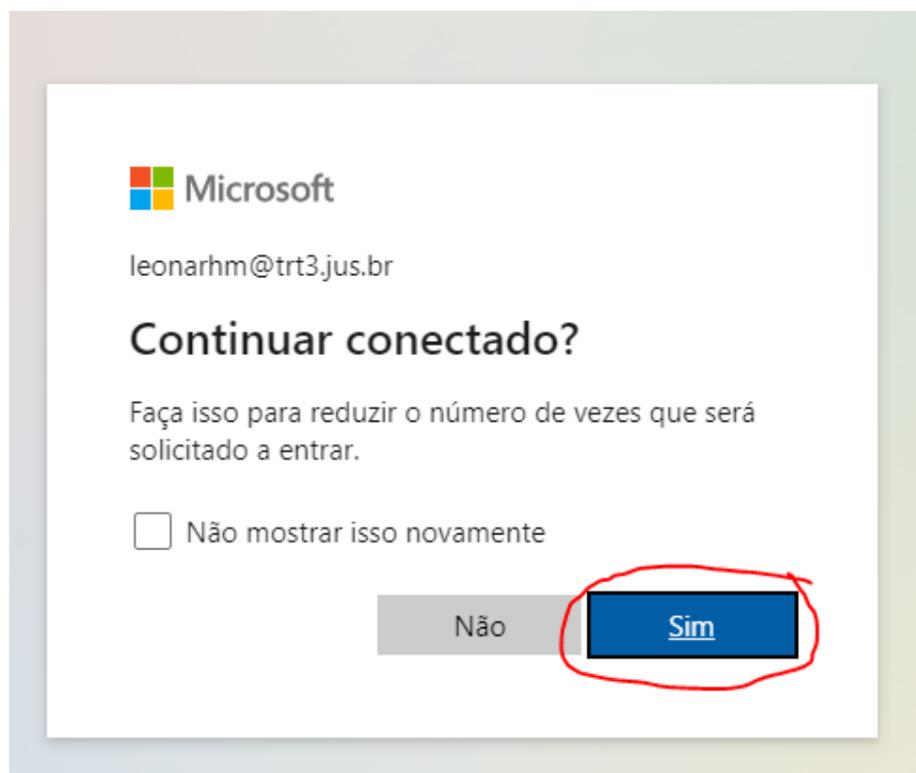
 Verificação concluída. Seu telefone foi registrado.

[Próximo](#)

Se ambos os mecanismos de Duplo Fator de Autenticação foram configurados com sucesso, aparecerá a mensagem abaixo. Clique em Concluir:



Na próxima caixa de diálogo, clique em Sim:



Essa tela mostra que o seu acesso foi configurado com sucesso.



5 - Acessando os Painéis no Tenant TST

Após o envio do convite, poderá levar alguns dias para que o acesso ao painel seja concedido, visto que o TRT3 deve solicitar a habilitação para o TST.

Após liberado o seu acesso, você poderá acessar os painéis Power BI publicados no Tenant TST.

Para as pessoas habilitadas para acessar o painel Movimentação Processual para Correição, basta acessar o link <https://portalegestao.tst.jus.br> e clicar no botão Sign-In abaixo:



Conecte-se para exibir este relatório



Para as pessoas habilitadas para acessar o Painel UaiCon (Conciliação), basta acessar o link abaixo:

<https://app.powerbi.com/groups/me/apps/ec4655b9-b2d3-4b93-9add-12197c72a464/reports/30f3ec2e-075b-4bf4-8937-99228b81455b/ReportSection76609751d707753a6514?ctid=ccd9917e-cb47-42a5-a262-e2272dcef6ab&experience=power-bi>

Para as pessoas habilitadas para acessar outros painéis privados do TRT3 que foram publicados no Tenant TST, basta acessar o link abaixo e selecionar seu painel:

<https://app.powerbi.com/home?ctid=ccd9917e-cb47-42a5-a262-e2272dcef6ab&experience=power-bi>

6 - Suporte

Se tiver dúvidas para seguir o procedimento acima ou outra dúvida relacionada ao ambiente Power BI Tenant TST, entre em contato conosco através do nosso e-mail: solucoes@trt3.jus.br

Atenciosamente.

SESA - Secretaria de Suporte e Atendimento