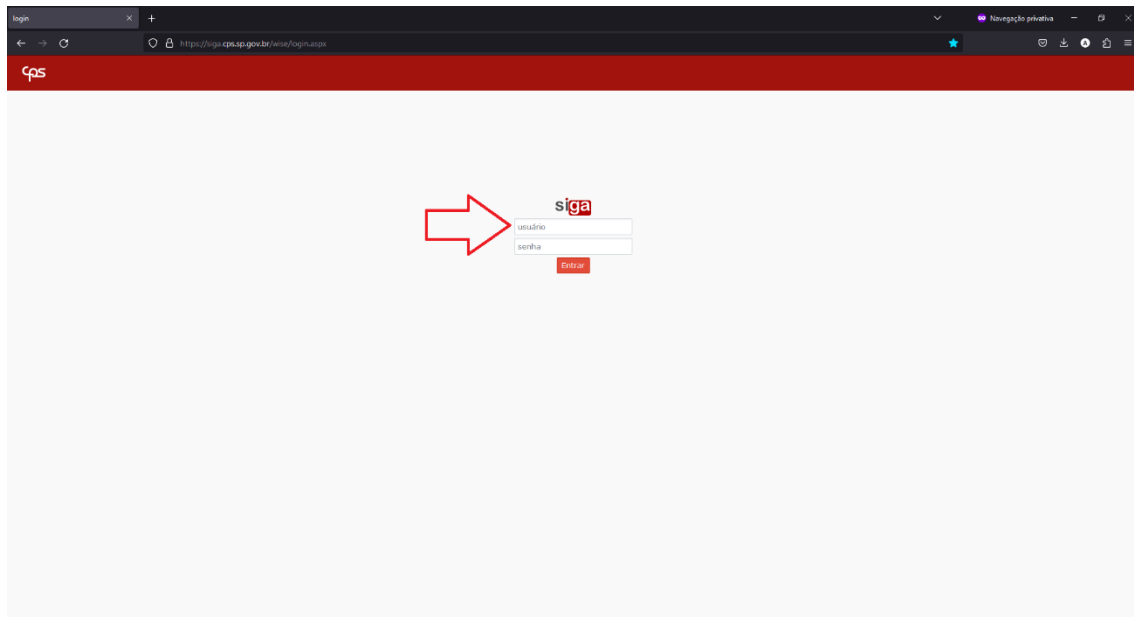


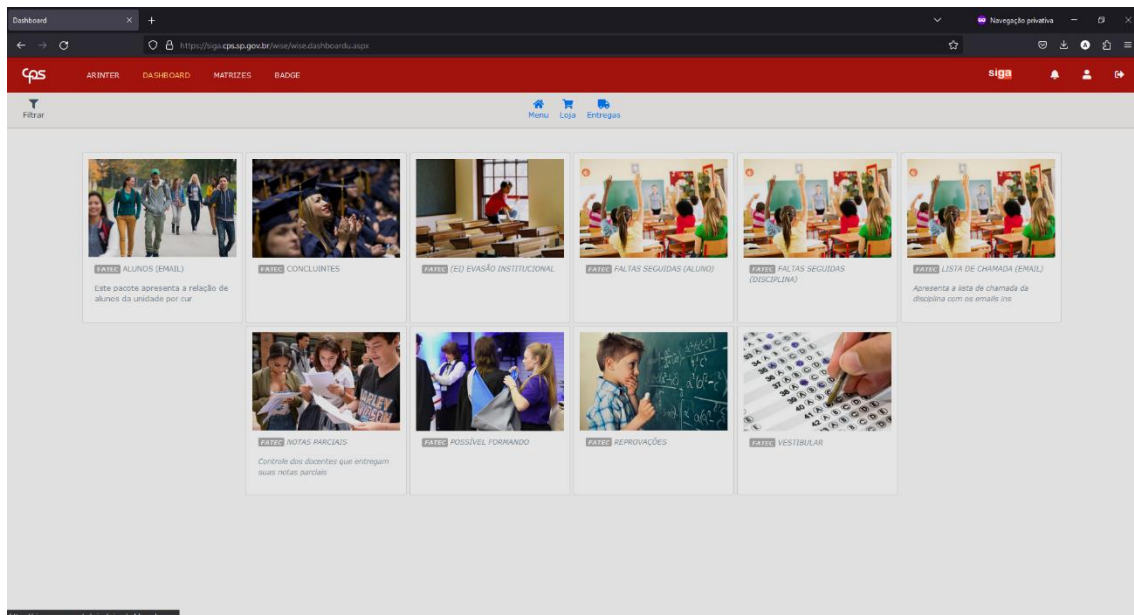
Esse tutorial apresenta a ferramenta Wise, a seguir será simulado o passo a passo de como inserir um relatório assim como, a exportação dos dados apresentados em tela.

***Nesse tutorial, vamos adicionar o relatório de fechamento de disciplinas, que indica quais disciplinas ainda não tiveram suas notas finais lançadas.**

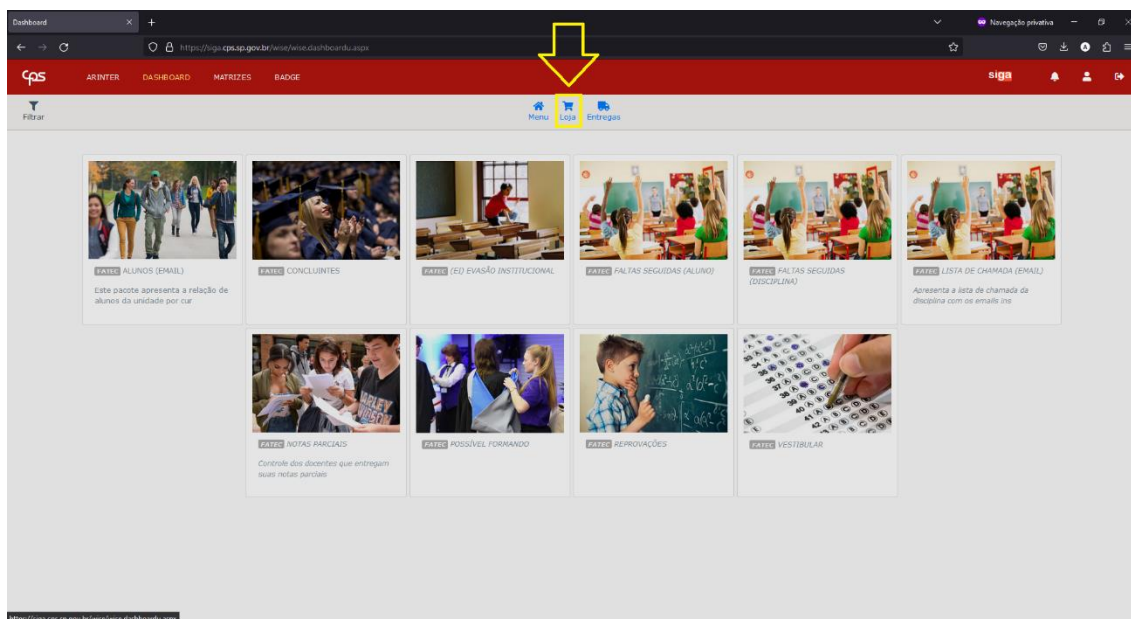
1º Passo: Acessar a ferramenta Wise pelo navegador, pelo endereço <https://siga.cps.sp.gov.br/wise/login.aspx>, o login e a senha são os mesmos do cadastro do Siga



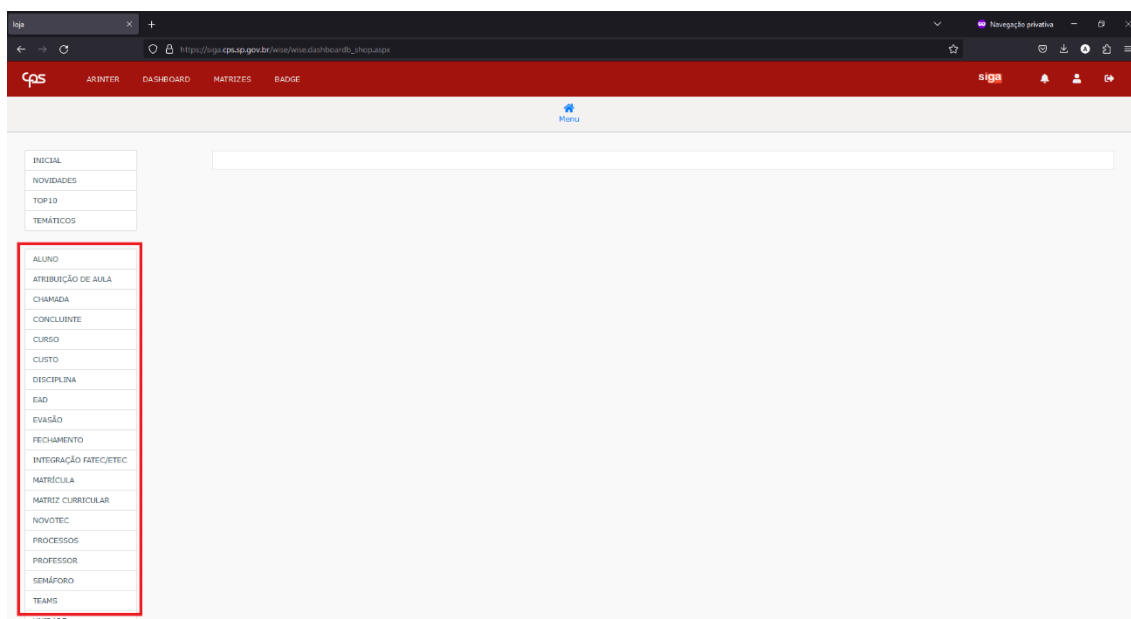
2º Passo: A página principal irá apresentar todos os pacotes (relatórios) que você “instalou” em sua conta/dashboard.




3º Passo: Caso queira adicionar um novo relatório temos que primeiramente clicar no botão loja:




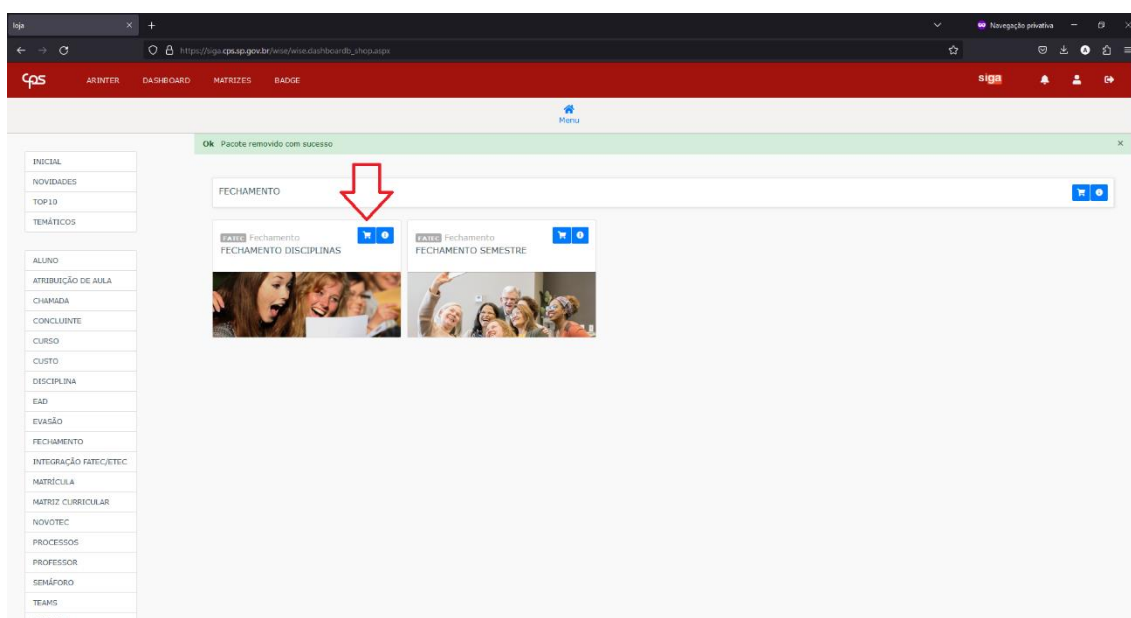
4º Passo: Escolher qual o assunto o seu relatório deve se tratar, vamos escolher o assunto Fechamento:



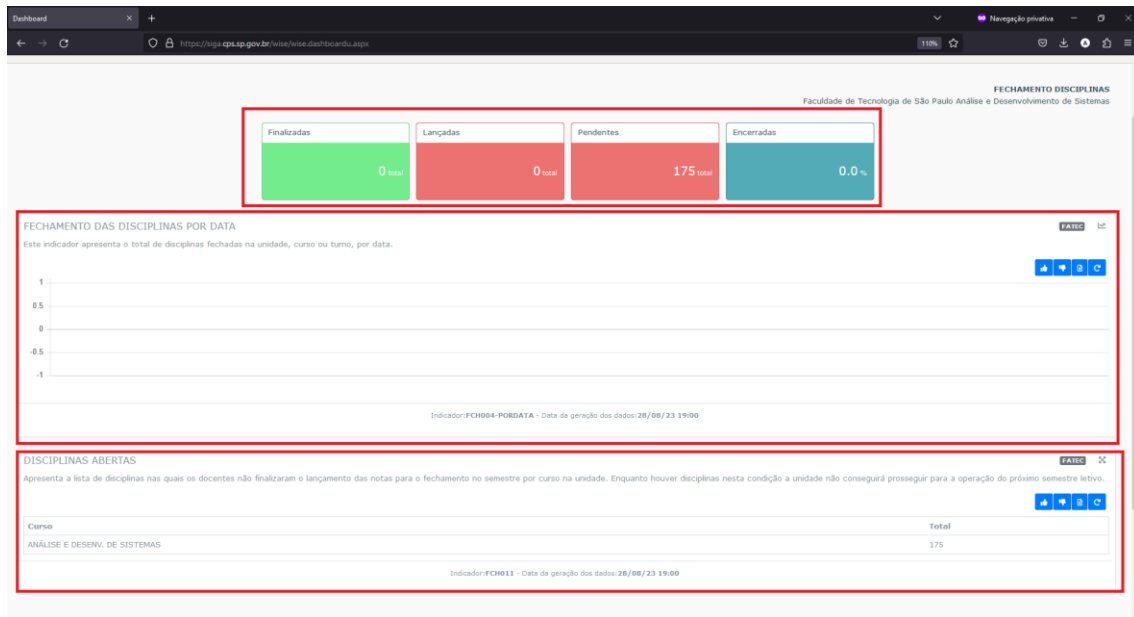
5º Passo: Apresentada a lista de relatórios com o tema de Fechamento, encontraremos na lista o relatório “Fechamento Disciplinas”. Para adicionarmos em nosso dashboard basta clicar no


botão . Caso queira saber mais a respeito do pacote, como informações de quais colunas, descrição do relatório e informações de quem tem acesso a esse relatório, devemos

clique no botão .



8º Passo: Ao clicarmos nele temos apresentada a seguinte tela, os indicadores gerais, um breve resumo por data e os totais por curso:



9º Passo: Para exportarmos os dados temos que clicar no botão  que se encontra em cada agrupamento citado no passo anterior, e quase que instantaneamente o download do arquivo em excel (.xlsx) será iniciado.

