

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.025 – Página 1/3	
Título do Documento	INSTALAR POWER BI	Emissão: 09/02/2024	Próxima revisão: 09/02/2026
		Versão: 01	

1. OBJETIVO(S)

- Demonstrar e padronizar procedimento de instalação de software.

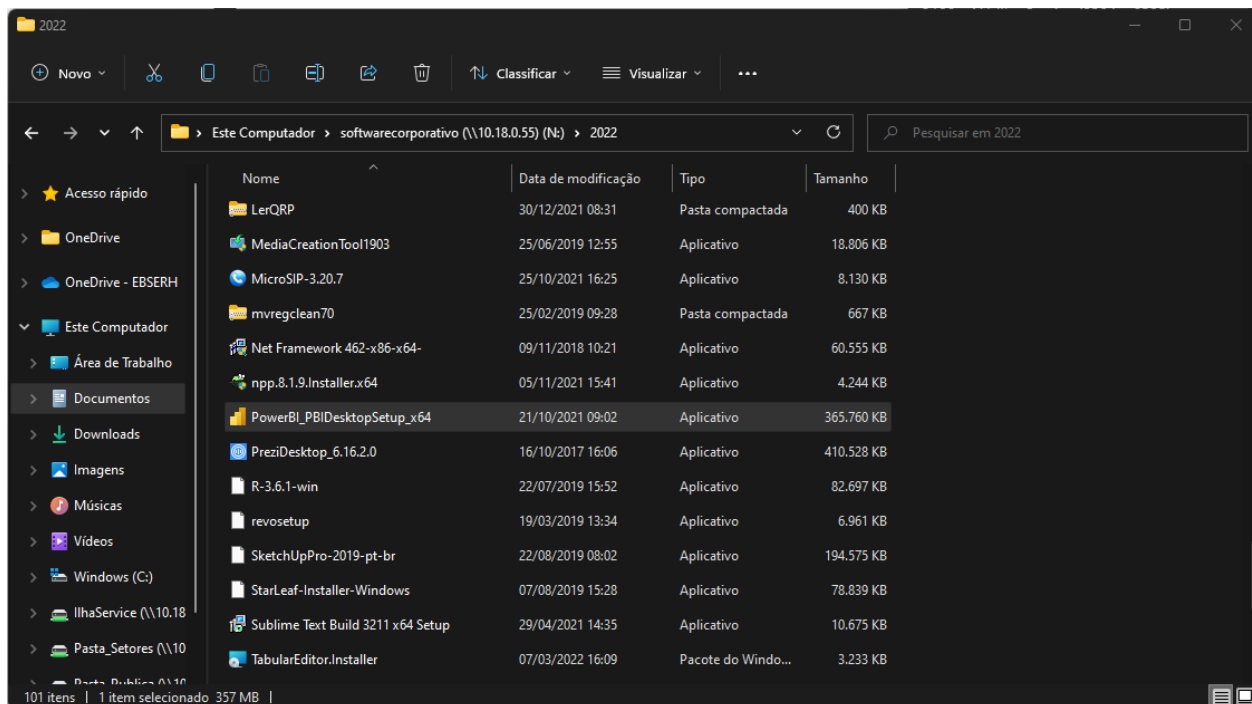
2. MATERIAL

- Estar logado no computador onde será realizada a mesma, e possuir privilégios de administrador.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Acessar a pasta softwareCorporativo em: [N:\](#);
- Localizar e executar o Instalador do PowerBI (figura 1);

Figura 1 – Selecionando o instalador do PowerBI.

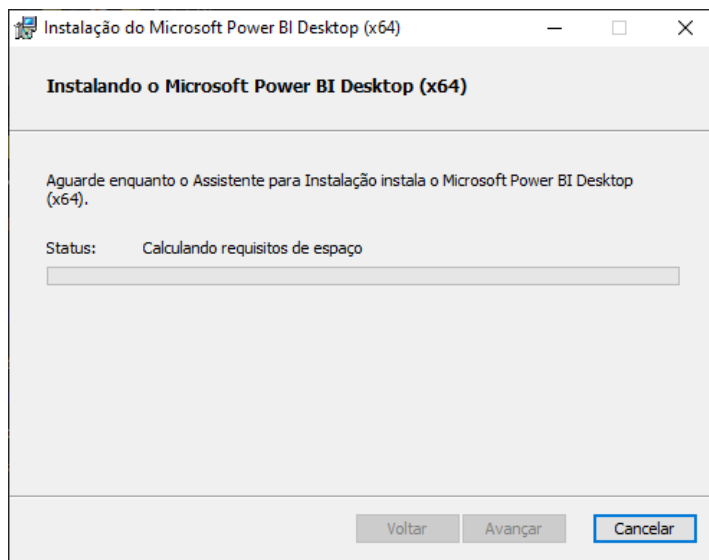


Fonte: print de tela realizado pelo autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.025 – Página 2/3	
Título do Documento	INSTALAR POWER BI	Emissão: 09/02/2024	Próxima revisão: 09/02/2026
		Versão: 01	

- Avance e aceite todas as etapas, e aguarde o fim do processo (figura 2);

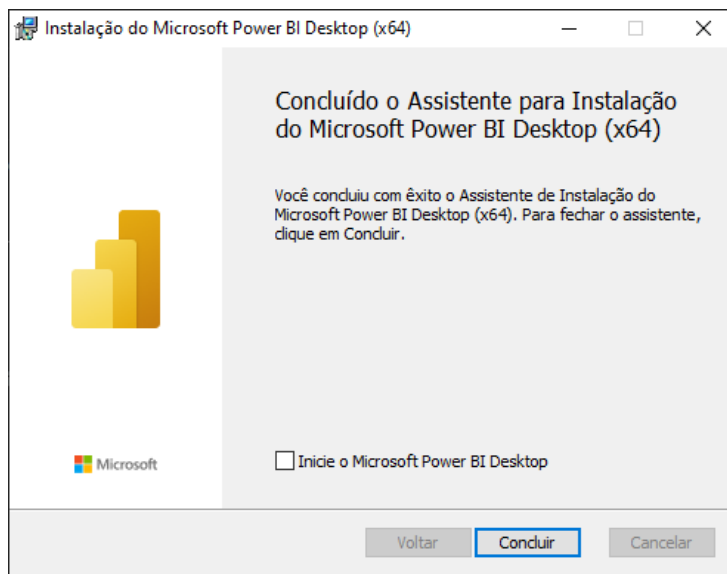
Figura 2 – Processo de instalação do software.



Fonte: print de tela realizado pelo autor.

- Após finalizado, desmarque a opção para iniciar e clique em concluir (figura 3);

Figura 3 – Finalizando instalação.

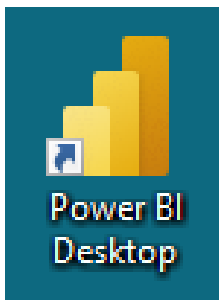


Fonte: print de tela realizado pelo autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.025 – Página 3/3	
Título do Documento	INSTALAR POWER BI	Emissão: 09/02/2024	Próxima revisão: 09/02/2026
		Versão: 01	

- Depois de pronto será criado um atalho na área de trabalho (figura 4).

Figura 4 – Atalho criado na área de trabalho.



Fonte: print de tela realizado pelo autor.

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	15/07/2022	Elaboração do POP.

Elaboração Rodrigo Teixeira Fernandes Alessandro Teixeira de Andrade	Data: 15/07/2022
Análise Thiago Hilgert de Souza - UISTI Filipe Augusto Lins Martins - UISTI	Data: 01/08/2022 Data: 21/11/2022
Validação Fuad Faye Mahmoud – STGQ	Data: 08/02/2024
Aprovação Leandro Marcel Freitas e Santos – Chefe do SETISD Colegiado Executivo	Data: 21/11/2022 Data: 09/02/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.001846/2024-99