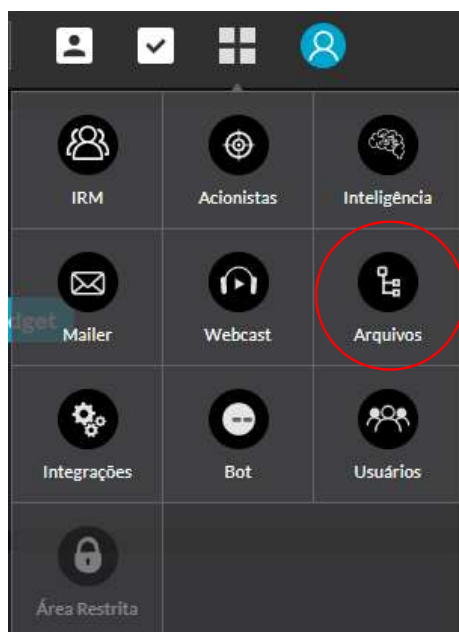


Arquivos

Neste campo, estão todos os arquivos do site e, também para incluir ou alterar algum já existente.



Arquivos

O menu do lado esquerdo mostra todas as categorias que o site possui de arquivos. Já o menu superior permite filtrar arquivos por Ano, Trimestre, Status e Fonte. Detalhe que o ano deve ser colocado a opção que o documento está no site para conseguir buscar.

Verde: Publicar
Vermelho: Ocultar

Editar

Categorias

Duplicar

Ano	Trimestre	Status	Fonte	Filtrar arquivos	NOVO ARQUIVO
2020	Todos	Todos	Todos		

Filtrar categorias

- Todas as categorias
- Apresentação corporativa
- Assembleia - AGE
- Assembleia - AGO
- Assembleia - Mapa
- Balanco patrimonial
- CENTRAL DE DOWNLOAD-Assembleia
- CENTRAL DE DOWNLOAD-Autocritica A

Documento	Downloads	Origem	Trimestre	Data referência	Data publicação	Status
teste	0	UPLOAD	1	22/01/2020	22/01/2020	Editar

Arquivos

A plataforma fornece duas opções para adicionar um novo arquivo no site, criar um novo arquivo ou duplicar. Duplicar facilitará a questão de padronização de título além de já ficar com as categorias corretas vinculadas.

Data referência – não aparece no site, é a data do arquivamento.

Data de publicação – é a data que aparecerá no site.

Clicando em “Novo Arquivo”, na primeira tela, se preencherá o nome mestre do documento (não é o nome para o site) e as informações de data e de referência do documento para depois ir para o Próximo passo.

Assistente de gerenciamento de arquivos

Preencha as informações necessárias e clique em "PRÓXIMO PASSO"

Título
Título mestre do documento

Ano
2020

Trimestre
Q1

Data de referência
18/03/2020

Data de arquivamento
18/03/2020

PRÓXIMO PASSO

Arquivos

No segundo passo, colocará os Nomes do arquivo que irá para o site tanto em português quanto em inglês, além de selecionar os arquivos.

Assistente de gerenciamento de arquivos

Assistente de gerenciamento de arquivos

1 2

☒ Idioma: Português (Vazio)

Nome da versão

☒ Visível

☐ Documento ☐ Utilizar um link ☐ Usar existente


☐ Idioma: Inglês (Vazio)

FINALIZAR

Arquivos

Por fim, no último passo, após o preenchimento dos dados e da inclusão dos arquivos port e ing, se Finaliza e então se escolhe em qual seção do site os arquivos irão. Neste campo não é preciso salvar, apenas escolher onde os arquivos devem ir. Feito isso, o arquivo ficará na lista de uploads no site.

25



 RETORNAR AOS ARQUIVOS

Selecione as categorias em que o arquivo ficará disponível.








<input type="checkbox"/> APRES - Apresentações	<input type="checkbox"/> APRES - Apresentações de Resultados
<input type="checkbox"/> APRES - Teleconferências	<input type="checkbox"/> APRES - Transcrição Teleconferência
<input type="checkbox"/> Atas de Assembleia	<input type="checkbox"/> Atas de Reunião de Conselho de Administração (RCA)
<input checked="" type="checkbox"/> Central de Downloads	<input type="checkbox"/> Conhecendo a M. Dias Branco
<input type="checkbox"/> CVM 358	<input type="checkbox"/> CVM - Atas
<input type="checkbox"/> CVM - Demonstrações Financeiras	<input type="checkbox"/> CVM - DFP
<input type="checkbox"/> CVM - Divulgação de Resultados	<input type="checkbox"/> CVM - Fatos Relevantes / Comunicados ao Mercado
<input type="checkbox"/> CVM - Formulário Cadastral	<input checked="" type="checkbox"/> CVM - Formulário de Referência
<input type="checkbox"/> CVM - ITR	<input type="checkbox"/> CVM - Outros Documentos
<input type="checkbox"/> CVM - Relatórios Anuais	<input type="checkbox"/> Demonstrações Financeiras

Arquivos

Quando clicamos no nome do documento, os arquivos relacionados a esse nome aparecerão abaixo:

Formulário de Referência 2019	8	UPLOAD	1	17/03/2020	17/03/2020	Publicado
 Formulário de Referência 2019			(3 hits)	Esconder	-	Copiar Link - Enviar por e-mail
 Reference Form 2019			(5 hits)	Esconder	-	Copiar Link - Enviar por e-mail

Para substituir um arquivo, basta identificar ele na lista de documentos e clicar no ícone Editar no final da sua linha

 Documento	Downloads ▲	Origem	Trimestre	Data referência	Data publicação ▲	Status
Formulário de Referência 2019	8	UPLOAD	1	17/03/2020	17/03/2020	<div>     </div>
 Formulário de Referência 2019			(3 hits)	Esconder	-	Copiar Link - Enviar por e-mail
 Reference Form 2019			(5 hits)	Esconder	-	Copiar Link - Enviar por e-mail

Arquivos

Você será redirecionado para a primeira página de criação com as informações anteriormente inseridas na primeira página e na segunda é possível alterar o nome do arquivo no site e substituir o arquivo.

27

Assistente de gerenciamento de arquivos

Assistente de gerenciamento de arquivos

12

☒ Idioma: Português (Vazio)

Nome da versão

☒ Visível

☐ Documento ☐ Utilizar um link ☐ Usar existente

☐ Idioma: Inglês (Vazio)

FINALIZAR