

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

NOVO ARQUIVO

Filtrar arquivos

Ano: 2020
Trimestre: Todos
Status: Todos
Fonte: Todos

Filtrar categorias

Documento

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

Categorias

Duplicar

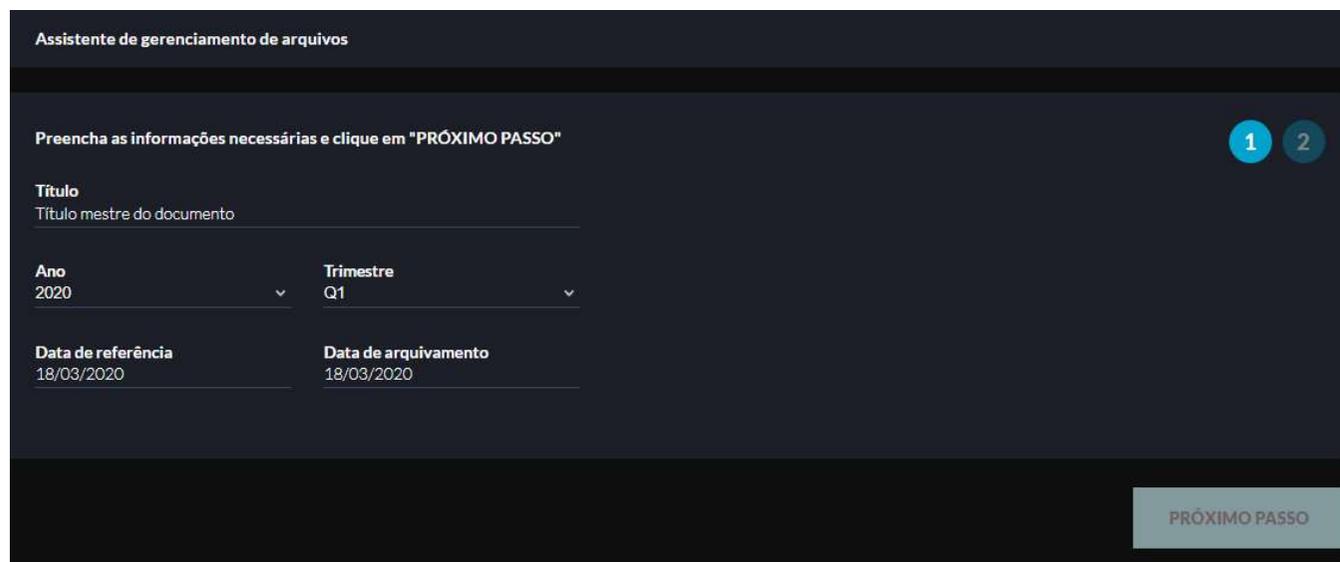
Arquivos

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.



The screenshot shows a dark-themed web form titled "Assistente de gerenciamento de arquivos". At the top, it says "Preencha as informações necessárias e clique em 'PRÓXIMO PASSO'". There are two numbered steps: 1 (active) and 2. The form fields are:

- Título**: Título mestre do documento (text input)
- Ano**: 2020 (dropdown menu)
- Trimestre**: Q1 (dropdown menu)
- Data de referência**: 18/03/2020 (text input)
- Data de arquivamento**: 18/03/2020 (text input)

A "PRÓXIMO PASSO" button is located at the bottom right of the form.

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.

← 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:

Documento	Downloads	Origem	Trimestre	Data referência	Data publicação	Status
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 style="text-align: right;"> Editar  </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.

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