



1. Acesso SisBB

1ª Etapa – Papéis

- SGW00004 **Solicitante**. Este é o papel básico e você pode incluir arquivos, categorias e sub-categorias, mas só poderá visualizá-los se tiver acesso aos papéis cadastrados em cada um.
- SGW00005 **Autorizador de Publicação**. Este é o papel para efetivar a publicação de arquivos.

ATCM2502 SISBB – Sistema de Informações Banco do Brasil			24/09/2018	
F3162394 Infra-Estrutura de Autenticação e Autorização			16:30:23	
----- Autorizar e Desautorizar Usuário -----			\$30	
Usuário.....: F3162394 (+) FABIO LUIZ NAKAYAMA CORREA				
Tipo do Papel: LDAP	(+)	1 Produtos/LDAP		
Aplicativo...: SGW	(+)	Sistemas Gerenciados WEB		
Subaplicativo: SGW	(+)	Sistemas Gerenciados WEB		
ATENÇÃO: Tecle 'F1' para novas orientações			Pág: 001 de 001	
S P Nome do Papel (Busca por Partes do Nome)		Sis Código	\$	Vigência
X Autorizador de Publicação		SGW SGW00005	\$30	
X Solicitante		SGW SGW00004	\$30	

P: Pendente de Confirmação. Utilizar opção 02				
A: Regra Automática/Concedido pelo Sistema				
Marque um papel para autorizar ou desmarque para desautorizar.				
F1 Ajuda F2 Detalhe Papel F3 Sai F7 Ant F8 Próx F10 Substituição F11 Nome Papel				
4 B		Padrão	T2HBGBAJ	011/002

2ª Etapa

ATCM2502 SISBB – Sistema de Informações Banco do Brasil			24/09/2018	
F3162394 Infra-Estrutura de Autenticação e Autorização			16:31:02	
----- Autorizar e Desautorizar Usuário -----			\$30	
Usuário.....: F3162394 (+) FABIO LUIZ NAKAYAMA CORREA				
Tipo do Papel: LDAP	(+)	1 Produtos/LDAP		
Aplicativo...: SGW	(+)	Sistemas Gerenciados WEB		
Subaplicativo: SGW	(+)	Sistemas Gerenciados WEB		
ATENÇÃO: Tecle 'F1' para novas Orientações			Pág: 001 de 001	
S P Nome do Papel (Busca por Partes do Nome)		Sis Código	\$	Vigência
X www.bb.com.br		SGW SGWS0001	\$30	

P: Pendente de Confirmação. Utilizar opção 02				
A: Regra Automática/Concedido pelo Sistema				
Marque um papel para autorizar ou desmarque para desautorizar.				
F1 Ajuda F2 Detalhe Papel F3 Sai F7 Ant F8 Próx F10 Substituição F11 Nome Papel				
4 B		Padrão	T2HBGBAJ	011/002



3ª Etapa

```
ATCM2502      SISBB – Sistema de Informações Banco do Brasil      24/09/2018
F3162394      Infra-Estrutura de Autenticação e Autorização      16:31:32
----- Autorizar e Desautorizar Usuário -----
usuário.....: F3162394 (+) FABIO LUIZ NAKAYAMA CORREA
Tipo do Papel: LDAP____ (+) 1 Produtos/LDAP
Aplicativo...: SGW____ (+) Sistemas Gerenciados WEB
Subaplicativo: SGW____ (+) Sistemas Gerenciados WEB
ATENÇÃO: Tecle 'F1' para novas Orientações  Pág: 001 de 001
S P Nome do Papel (Busca por Partes do Nome)      Sis Código $  vigência
----- SGWC0001 -----
X  docs/portal      SGW SGWC0001 $30
:
:
:
P: Pendente de Confirmação. Utilizar opção 02
A: Regra Automática/Concedido pelo Sistema -
Marque um papel para autorizar ou desmarque para desautorizar.
F1 Ajuda F2 Detalhe Papel F3 Sai F7 Ant F8 Próx F10 Substituição F11 Nome Papel
4 B  █  T2HBGBAJ  011/002
```

4ª Etapa - Escolher a unidade correspondente

```
ATCM2502      SISBB – Sistema de Informações Banco do Brasil      24/09/2018
F3162394      Infra-Estrutura de Autenticação e Autorização      16:32:15
----- Autorizar e Desautorizar Usuário -----
usuário.....: F3162394 (+) FABIO LUIZ NAKAYAMA CORREA
Tipo do Papel: LDAP____ (+) 1 Produtos/LDAP
Aplicativo...: SGW____ (+) Sistemas Gerenciados WEB
Subaplicativo: SGW____ (+) Sistemas Gerenciados WEB
ATENÇÃO: Tecle 'F1' para novas Orientações  Pág: 001 de 005
S P Nome do Papel (Busca por Partes do Nome)      Sis Código $  vigência
----- SGWB -----
:
:
:
audit      SGW SGWB1037 $20
austria    SGW SGWB1045 $30
bolivia    SGW SGWB1039 $30
coger      SGW SGWB1009 $30
conf       SGW SGWB0002 $30
X  dicoi     SGW SGWB1027 $30
dcor       SGW SGWB1031 $30
dicre      SGW SGWB1026 $30
diemp      SGW SGWB1022 $30
difin      SGW SGWB1008 $30
P: Pendente de Confirmação. Utilizar opção 02
A: Regra Automática/Concedido pelo Sistema -
Marque um papel para autorizar ou desmarque para desautorizar.
F1 Ajuda F2 Detalhe Papel F3 Sai F7 Ant F8 Próx F10 Substituição F11 Nome Papel
4 B  █  T2HBGBAJ  005/017
```



2. File Manager – Visão Geral

Link para a ferramenta:

<https://portal.intranet.bb.com.br/wps/myportal/intranet/Home/sgw>

Essa é a tela principal:

The screenshot shows the homepage of the File Manager. At the top, there is a navigation bar with a logo, 'File Manager', 'Home', 'Arquivos', and 'Parâmetros'. The main content area features a large blue header 'BEM VINDO AO FILE MANAGER!'. Below it, a section titled 'Apresentação do Sistema' is expanded, showing 'Introdução' with a list of bullet points about the system's features and benefits. Other sections like 'Administração' and 'Autorizar/Publicar' are also visible.

Detalhando:

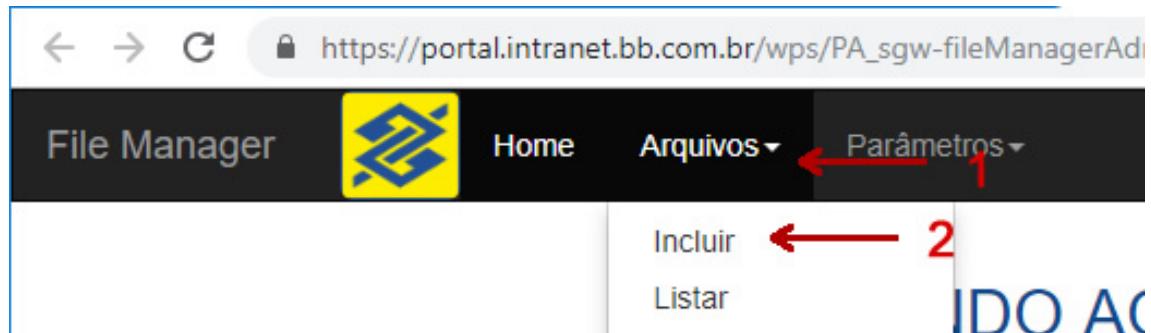
The screenshot shows the homepage with a callout box highlighting the 'Arquivos' menu item. The callout box contains four items: 'Incluir' (b), 'Listar' (c), 'Administração' (d), and 'Autorizar/Publicar' (d). Red arrows point from the labels to the respective menu items.

- a.) Menu principal. A principal área é “Arquivos” que exibe as opções abaixo:
- b.) Opção para inclusão de arquivos.
- c.) Opção para listagem e alteração/substituição de arquivos.
- d.) Opção para publicar (deferir) os arquivos.

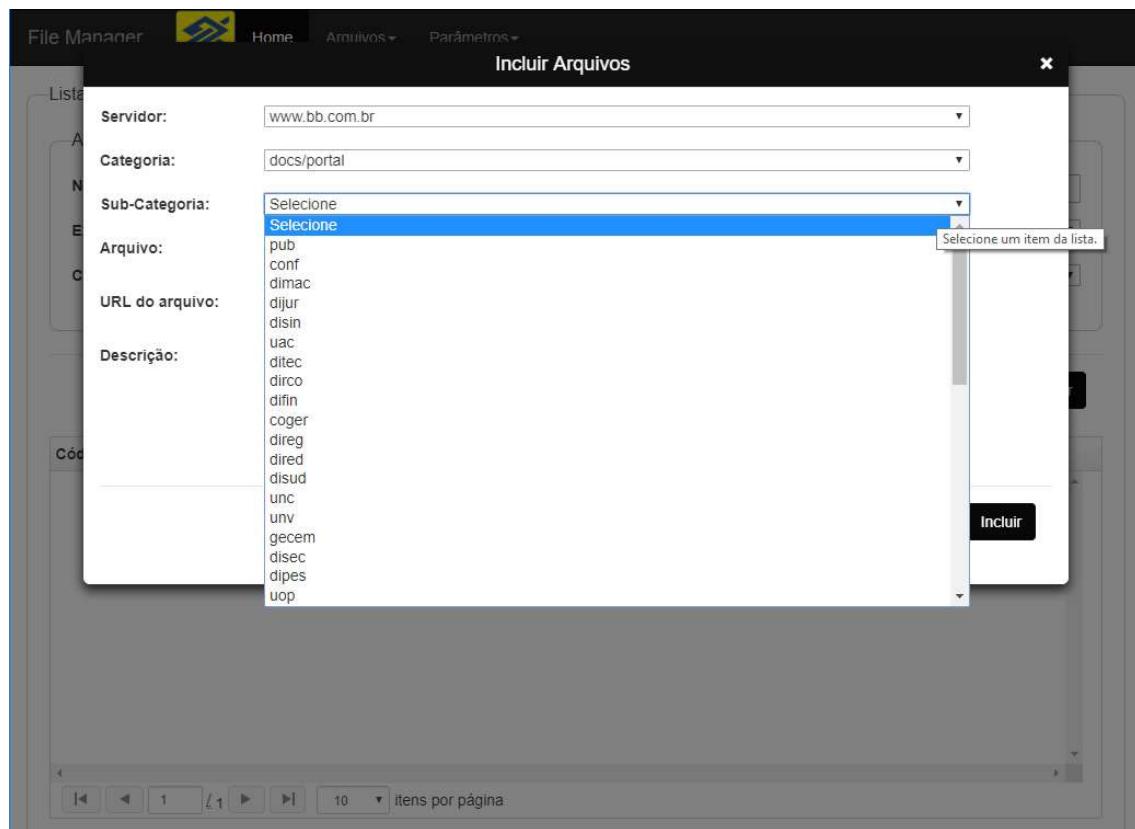


2. Inclusão de Arquivos:

Para incluir um arquivo primeiro clique em “Arquivos”, depois em “incluir” como mostrado na imagem abaixo:



A seguinte janela irá aparecer:



Preencha conforme mostrado na imagem, no campo Sub-Categoria use a sigla referente à sua unidade.



Manual File Manager – Nova ferramenta de upload de arquivo

No exemplo abaixo estamos incluindo o arquivo 'main.jpg' na Sub-Categoria 'pub', a aplicação mostrará uma prévia da URL arquivo e é aconselhável o usuário incluir uma descrição sobre o arquivo.

Obs.: **NÃO** usar caracteres especiais e espaços no nome dos arquivos.

File Manager Home Arquivos Parâmetros

Incluir Arquivos

Servidor: www.bb.com.br

Categoria: docs/portal

Sub-Categoria: pub

Arquivo: Adicionar main.jpg (69.67 kB)

URL do arquivo: www.bb.com.br/docs/portal/pub/main.jpg

Descrição: Imagem principal

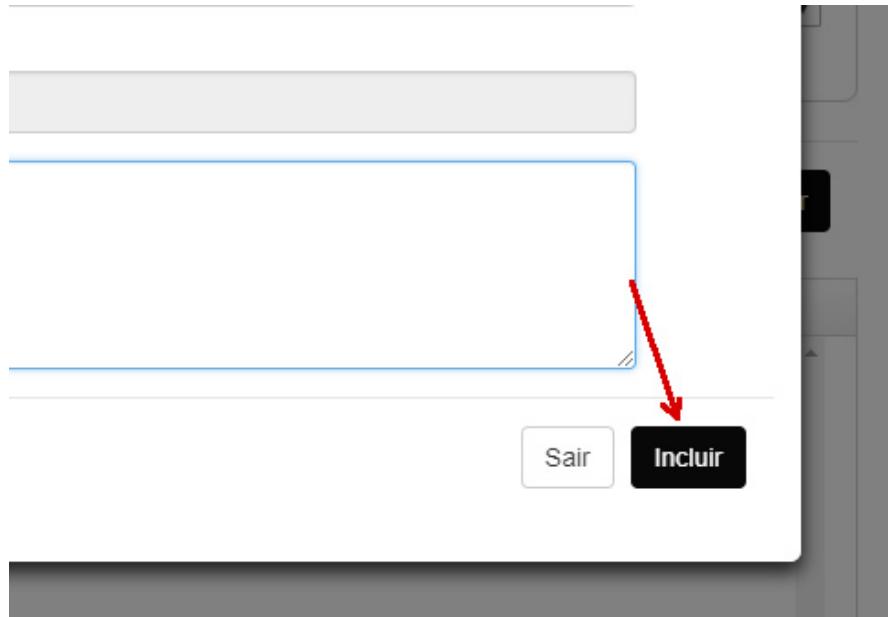
Sair Incluir

Lista de Arquivos

Códigos

1 / 1 10 itens por página

Após tudo preenchido, clique no botão incluir como mostrado no detalhe

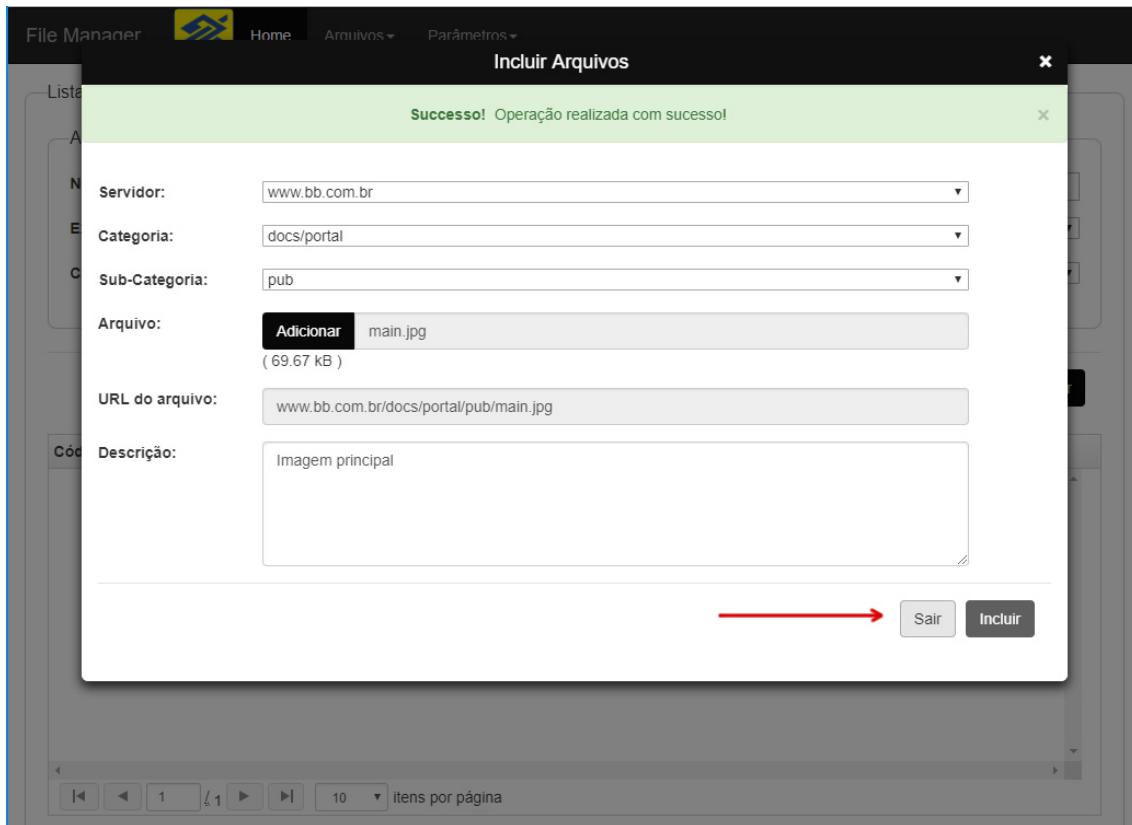




Manual File Manager – Nova ferramenta de upload de arquivo

Caso tudo ocorra bem uma barra verde com mensagem de sucesso será exibida no topo da janela, é necessário clicar no botão ‘sair’ e repetir o processo para adicionar mais de um arquivo.

Obs.: O File Manager **NÃO** permite inserção de arquivos com nomes iguais, nem para sobreescrita. Caso o arquivo precise ser substituído há a opção de alteração do mesmo.





3. Publicação/autorização de Arquivos

Após a inclusão do arquivo ele precisa ser publicado para tornar-se disponível no ambiente de produção, isso é feito na opção ‘Autorizar/Publicar’, como mostrado abaixo:

The screenshot shows a web browser window with the URL https://portal.intranet.bb.com.br/wps/PA_sgw-fileManagerAdm/#/. The top navigation bar includes 'File Manager', 'Home', 'Arquivos', and 'Parâmetros'. A red arrow labeled '1' points to the 'Arquivos' dropdown menu. The menu is open, showing 'Incluir', 'Listar', 'Administração', and 'Autorizar/Publicar'. Another red arrow labeled '2' points to the 'Autorizar/Publicar' button. The main content area displays the text 'IDO AO FILE MANAGER!'.

Essa é a tela da autorização de arquivos e, ao contrário da inclusão, aqui podemos autorizar vários de uma vez. Caso os arquivos já não estejam na lista é preciso utilizar os filtros de busca (1º passo) para encontrar-los.

Podem ser usados vários filtros para facilitar, o campo ‘responsável’ é referente a quem fez a inclusão, já os campos ‘categoria’ e ‘servidor’ devem ser preenchidos como na imagem. Feito isso é só clicar no botão ‘Pesquisar’ e esperar o resultado

The screenshot shows the 'Lista de Autorização de Arquivos' page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main area is divided into two sections: '1º passo' (1st step) and '2º passo' (2nd step).
1º passo: A form for searching files. It includes fields for 'Nome' (Name), 'Extensão' (Extension), 'Categoria' (Category), 'Responsável' (Responsible), and 'Servidor' (Server).
2º passo: A table showing the results of the search. The columns are: Código (Code), Nome (Name), Chave (Key), Servidor (Server), Categoria (Category), Sub-Categoria (Sub-Category), and Estado Atual (Current Status). A single row is visible, showing 'main.jpg' as the file name, 'F3531539' as the key, 'www.bb.com.br' as the server, 'docs/portal' as the category, 'pub' as the sub-category, and 'Pendente' (Pending) as the current status. A red arrow labeled '2º passo' points to the 'Pesquisar' (Search) button in the top right of the search form.



Manual File Manager – Nova ferramenta de upload de arquivo

Destacamos aqui o botão aqui no detalhar arquivo que é utilizado para verificação do mesmo

The screenshot shows a search interface with three buttons: 'Pesquisar' (Search), 'Limpar' (Clear), and 'Publicar' (Publish). Below the buttons is a table with three columns: 'Sub-Categoria' (Sub-Category), 'Estado Atual' (Current Status), and a third column with a magnifying glass icon. A red arrow points to the magnifying glass icon, which is highlighted with a circle.

Na janela de detalhe é possível checar as informações e até mesmo baixar o arquivo a ser liberado.

The screenshot shows a detailed view of a file. The file information is as follows:

Arquivo:	main.jpg 69.67 kB
Servidor:	www.bb.com.br
Categoria:	docs/portal
Sub-Categoria:	pub
Endereço:	www.bb.com.br/docs/portal/pub/main.jpg
Descrição:	Imagen principal

A red arrow points to a download icon (a small blue folder with a white arrow) next to the file name 'main.jpg'. Above the download icon, the text 'Clique para baixar e visualizar o arquivo' (Click to download and view the file) is displayed.

The screenshot shows the status of the file. The status information is as follows:

Situação:	Pendente
Data:	26/September/2018 10:43:48
Justificativa:	Inclusão de Arquivo!

[Sair](#)



Voltando ao fluxo principal, a próxima etapa é selecionar os arquivos a serem liberados (1º passo), note que é possível publicar **vários arquivos** de uma única vez.

Em seguida clicar em ‘Publicar’ (2º passo)

File Manager Home Arquivos Parâmetros

Lista de Autorização de Arquivos

Arquivo

Nome:	Responsável:

Extensão:	Servidor:
	www.bb.com.br

Categoria:	Sub-Categoria:
docs/portal	pub

2º passo

Pesquisar Limpar Publicar

Código	Nome	Chave	Servidor	Categoria	Sub-Categoria	Estado Atual
322	BoxProdutos_Icon...	F6250149	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Pendente
505	main.jpg	F3531539	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Pendente

1º passo

Itens por página: 10 1 de 2 Itens

A janela abaixo vai aparecer, o campo ‘Justificativa’ é opcional e pode ser deixado em branco:

File Manager Home Arquivos Parâmetros

Publicar Arquivos

Justificativa:

Sair Publicar

Pesquisar Limpar Publicar

Código	Nome	Chave	Servidor	Categoria	Sub-Categoria	Estado Atual
505	main.jpg	F3531539	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Pendente

Pronto! Os arquivos estão publicados.



4. Listagem/Alteração de Arquivos

Para listar ou alterar um arquivo primeiro clique em “Arquivos”, depois em “Listar” como mostrado na imagem abaixo:

The screenshot shows a browser window with the URL https://portal.intranet.bb.com.br/wps/PA_sgw-fileManagerAd. The navigation bar includes 'File Manager' with a logo, 'Home', 'Arquivos', and 'Parâmetros'. A red arrow labeled '1' points to the 'Arquivos' dropdown. A red arrow labeled '2' points to the 'Listar' button on the right side of the menu.

A tela que segue é muito similar à de publicação de arquivo e funciona basicamente da mesma forma.

Os filtros de listagem continuam presentes, conforme visto no retângulo vermelho em destaque. Para alterar um arquivo clique no botão indicado.

Para alterar o arquivo é só no ícone em destaque, ao lado direito da página:

The screenshot shows the 'Lista de Arquivos' page. At the top, there is a form for creating a new file with fields for 'Nome', 'Extensão', 'Categoria', 'Responsável', 'Servidor', and 'Sub-Categoria'. Below this is a table with columns: Código, Nome, Chave, Servidor, Categoria, Sub-Categoria, and Estado Atual. The last column contains icons for search, edit, and delete. A red box highlights the 'Nome' field in the form and the edit icon in the table. A red arrow labeled 'Clique para alterar o arquivo' points to the edit icon in the table. At the bottom, there are navigation buttons and a message '1 de 10 de 82 itens'.

Código	Nome	Chave	Servidor	Categoria	Sub-Categoria	Estado Atual	
197	TestePortalBB3.pdf	F3207066	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
200	ditec2.pdf	F3195248	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
222	TestePortalBB1.pdf	F3207066	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
223	TestePortalBB2.pdf	F3207066	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
224	ditec.pdf	F3195248	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
241	TestePortalBB4.pdf	F3207066	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
261	ditecFinal.pdf	F3195248	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
321	AGN - GRID.pdf	F3207066	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Publicado	
322	RevProjetos_Icone	F6250149	www.bb.com.br	docs/portal	nul	Pendente	



Manual File Manager – Nova ferramenta de upload de arquivo

A janela de alteração é aberta e caso vá fazê-la atente-se ao seguinte:

- 1 – O nome do arquivo novo deve ser **O MESMO** do antigo.
- 2 – O arquivo precisará ser publicado/autorizado **NOVAMENTE**.

Screenshot of the 'Alterar Arquivo' (Change File) dialog box in the File Manager. The 'Arquivo' tab is selected. The 'Arquivo' field contains 'main.jpg' with '(69.67 kB)' below it. A red circle highlights the 'Alterar' button. A red arrow points from the 'Alterar' button to the 'Alterar' button at the bottom right of the dialog. The dialog has a green header bar with the title 'Alterar Arquivo'.

Uma barra verde com mensagem de sucesso aparecerá caso ocorra tudo bem. Para concluir clique em 'Sair'.

Screenshot of the 'Alterar Arquivo' (Change File) dialog box in the File Manager. The 'Arquivo' tab is selected. The 'Arquivo' field contains 'main.jpg' with '(155.40 kB)' below it. A red circle highlights the 'Alterar' button. A red arrow points from the 'Alterar' button to the 'Alterar' button at the bottom right of the dialog. A green success message bar at the top of the dialog box reads: 'Successo! Operação realizada com sucesso! Arquivo retorna para o estado pendente.' The dialog has a green header bar with the title 'Alterar Arquivo'.

Lembre que o arquivo precisará ser publicado **NOVAMENTE** como descrito na página 7.