



## 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 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 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 ----- $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 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 ----- $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 005
S P Nome do Papel (Busca por Partes do Nome)          Sis Código $ Vigência
-----
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
dicor          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

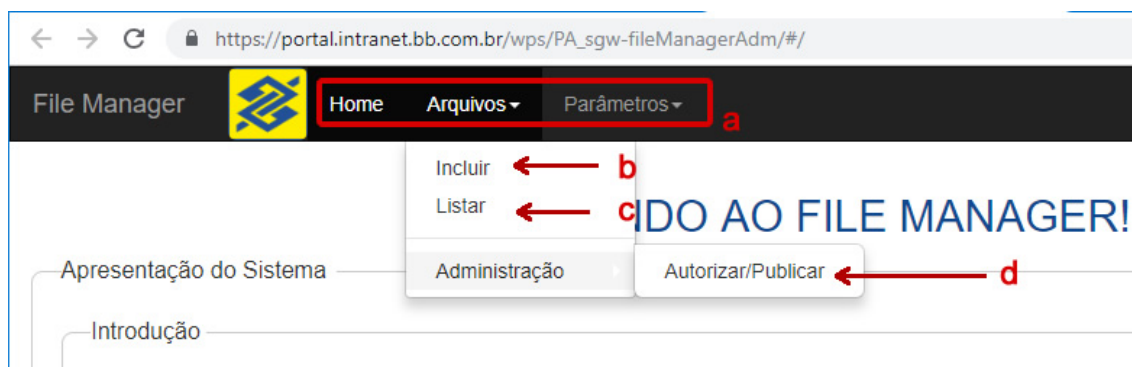
Link para a ferramenta:

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

Essa é a tela principal:



Detalhando:



a.) Menu principal. A principal área é “Arquivos” que exibe as opções abaixo:

b.) Opção para inclusão de arquivos.

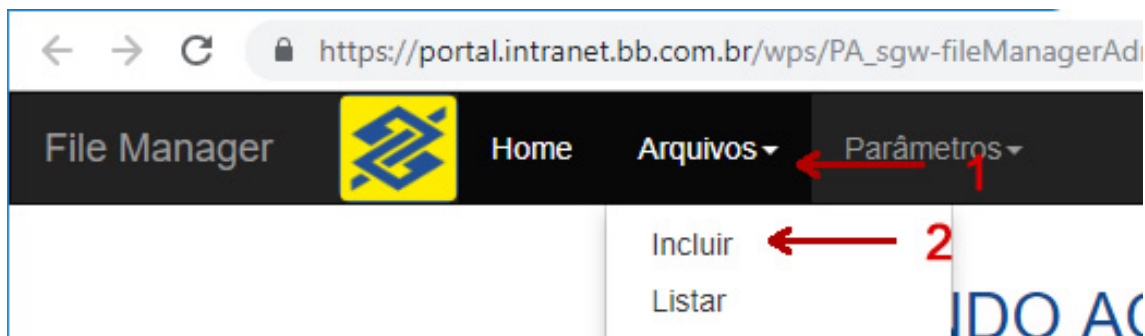
c.) Opção para listagem e alteração/substituição de arquivos.

d.) Opção para publicar (deferir) os arquivos.

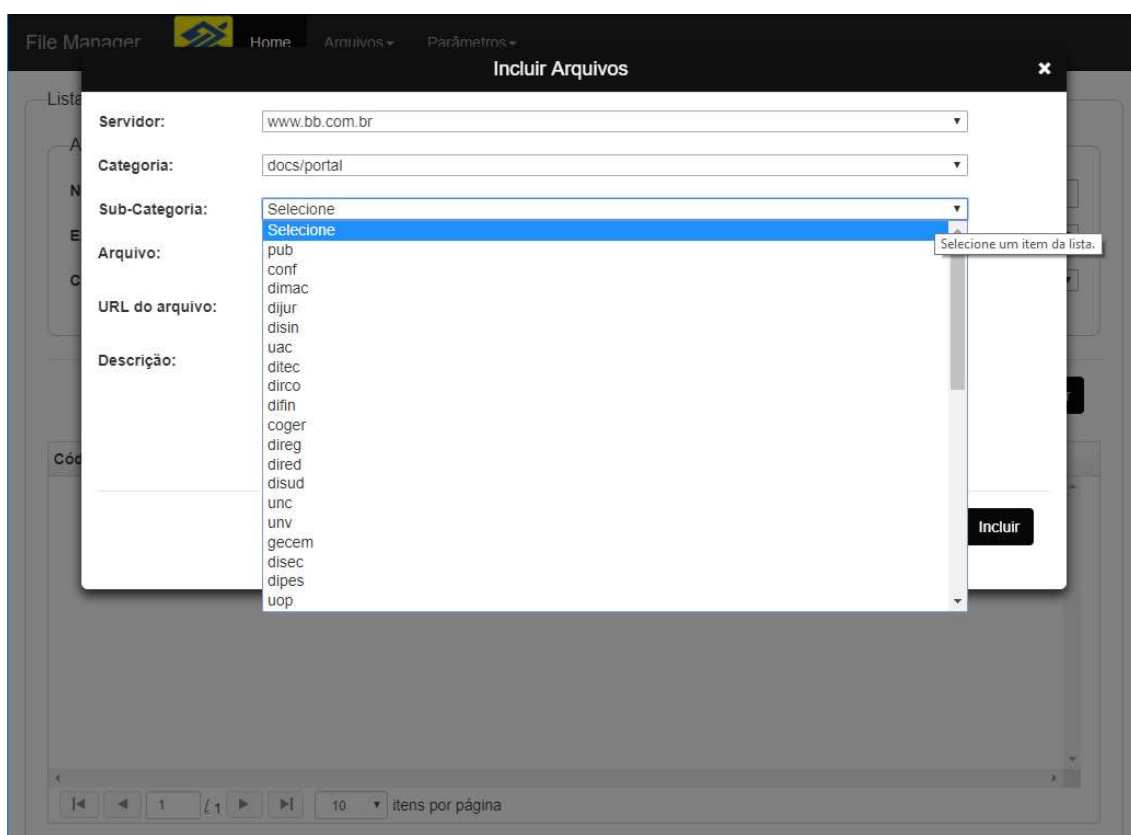


## 2. Inclusão de Arquivos:

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.

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 tarja 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 sobrescrita. Caso o arquivo precise ser substituído há a opção de alteração do mesmo.

File Manager

Home Arquivos Parâmetros

Incluir Arquivos

Sucesso! Operação realizada com sucesso!

Servidor:

Categoria:

Sub-Categoria:

Arquivo:  main.jpg  
( 69.67 kB )

URL do arquivo:

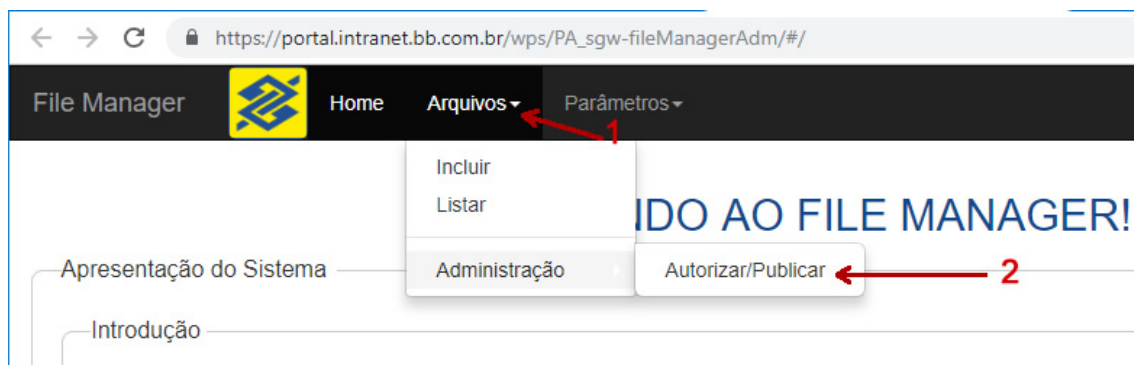
Descrição:





### 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:



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 encontrá-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

**1º passo**

Arquivo

Nome:  Responsável:

Extensão:  Servidor:

Categoria:  Sub-Categoria:

**2º passo**

Pesquisar Limpar Publicar

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

10 itens por página 1 - 1 de 1 itens

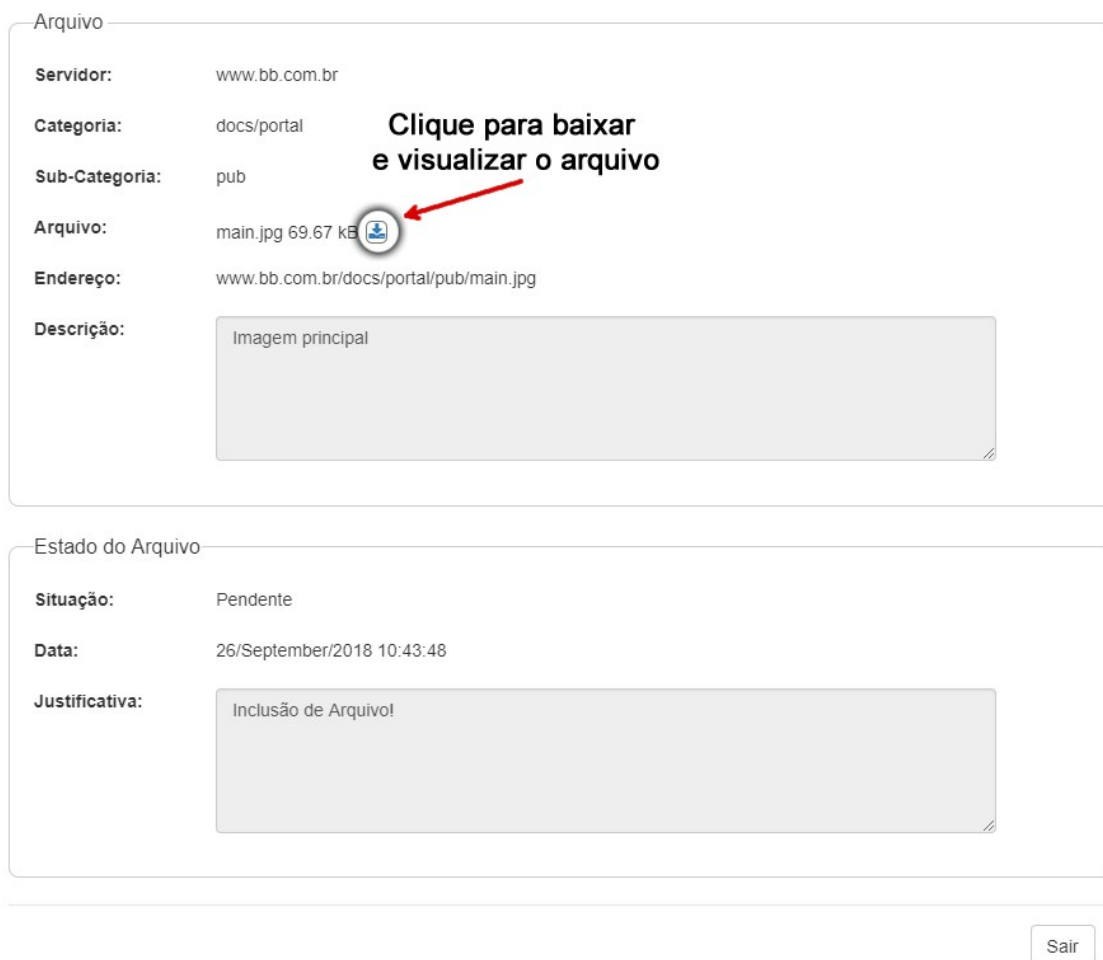


## Manual File Manager – Nova ferramenta de upload de arquivo

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



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







## Manual File Manager – Nova ferramenta de upload de arquivo

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: docs/portal Sub-Categoria: 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

10 itens por página 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

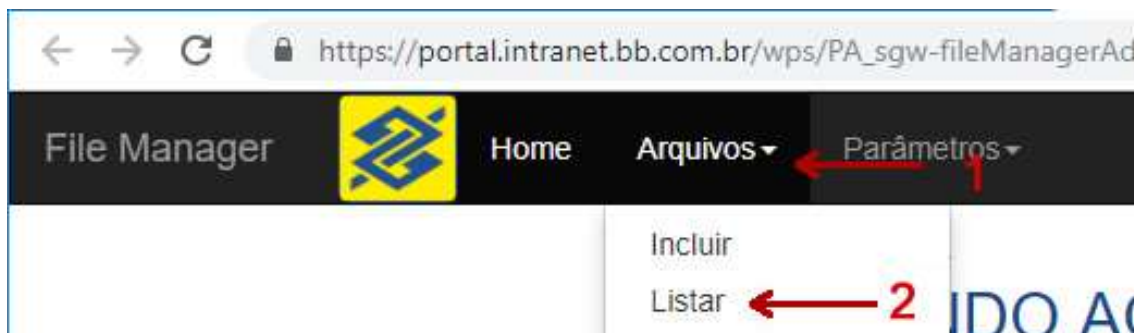
✓	Código	Nome	Chave	Servidor	Categoria	Sub-Categoria	Estado Atual	
✓	505	main.jpg	F3531539	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Pendente	

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:



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:

Lista de Arquivos

Arquivo

Nome:  Responsável:

Extensão:  Servidor:

Categoria:  Sub-Categoria:

Pesquisar Limpar Incluir

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	RevProdutos - Icone	F6250149	www.bb.com.br	docs/portal	pub	Pendente	

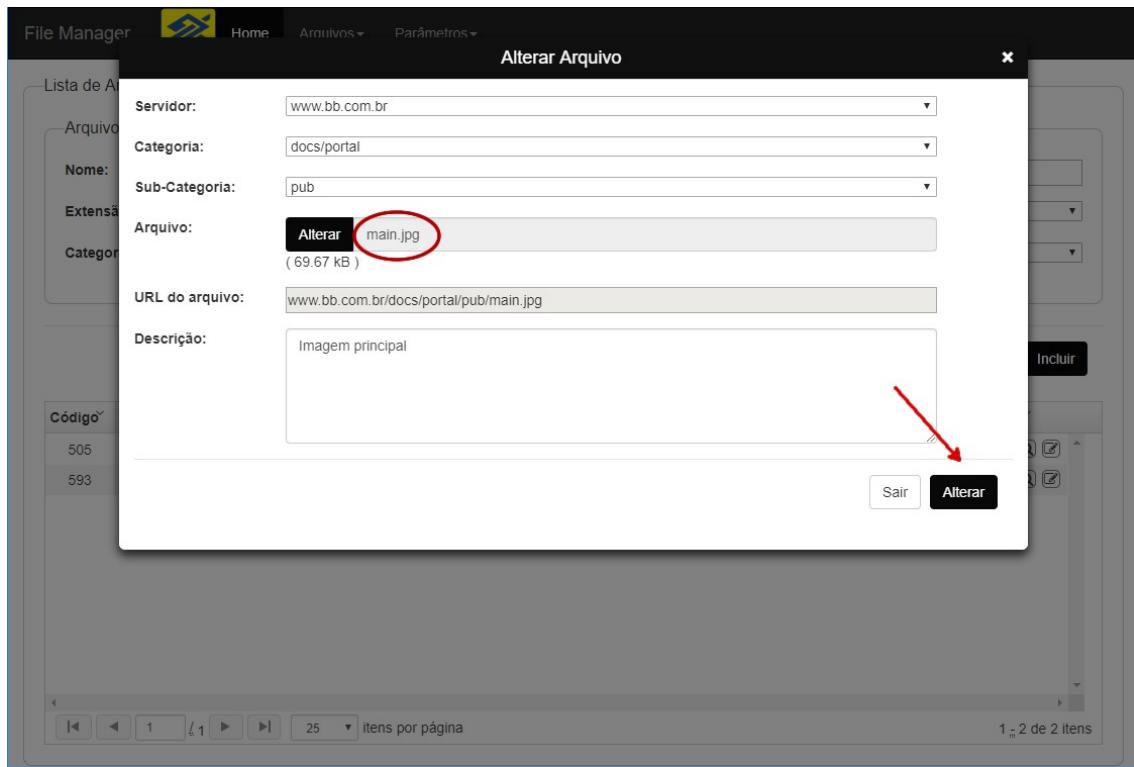
1 9 10 itens por página 1 - 10 de 82 itens



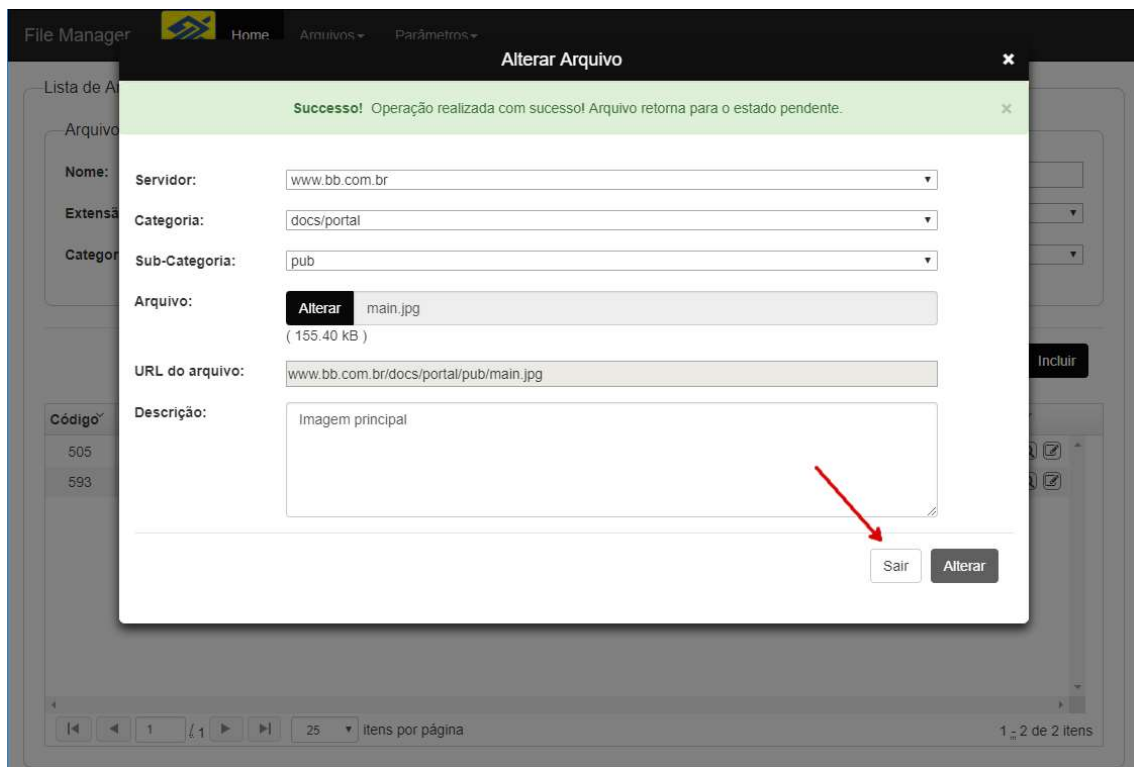
## Manual File Manager – Nova ferramenta de upload de arquivo

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**.



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



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