

GESTÃO DE ACESSO

B3 WAY

Bem-vindo ao guia da plataforma de gestão de acessos ao B3 Way!

Através da plataforma **B3 Way** o **usuário privilegiado (DRI)** poderá atribuir e gerenciar acessos individualizados ao B3 Way, em nome da empresa, para outros colaboradores.

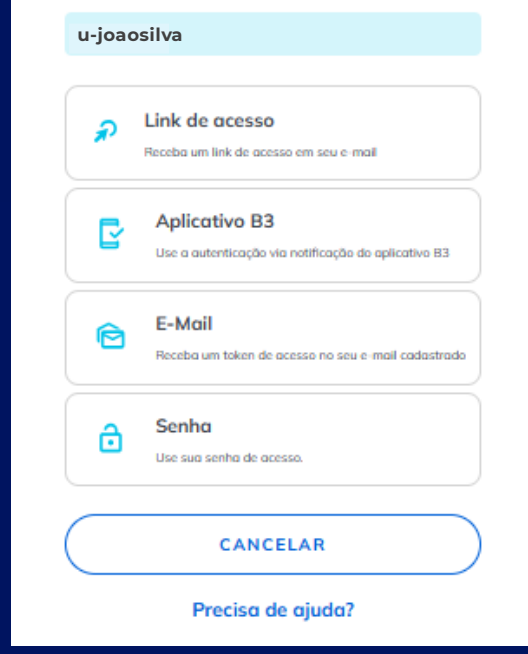
1. Como acessar o B3 Way

1.1 Acesse o B3 Way com **Usuário, e-mail** ou **CPF** e clique em **ENTRAR**



Caso tenha dúvidas com o processo de autenticação, confira nosso guia [clique aqui!](#)

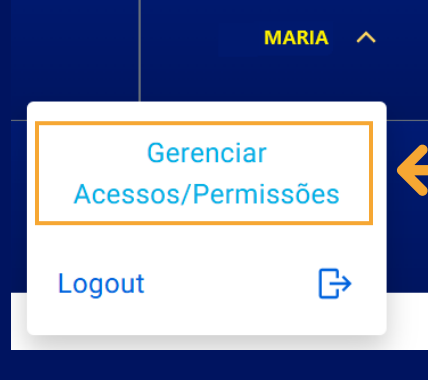
1.2 Selecione o método de **autenticação** de sua escolha



2. Como criar um usuário do B3 Way para um colaborador da sua empresa

! Caso o colaborador já tenha acesso ao **Serviço de cadastro e divulgação do Boletim de Voto à Distância e para acesso aos Mapas de Votação (Voto à distância)** pela sua empresa, **ele deve utilizar o mesmo usuário e senha no B3 Way!** Nesse cenário, caso o usuário necessite de acesso a outros serviços, seguir o passo 3 abaixo. **!**

2.1 Na página inicial, clique em cima da setinha **▼** ao lado de seu nome para abrir as opções



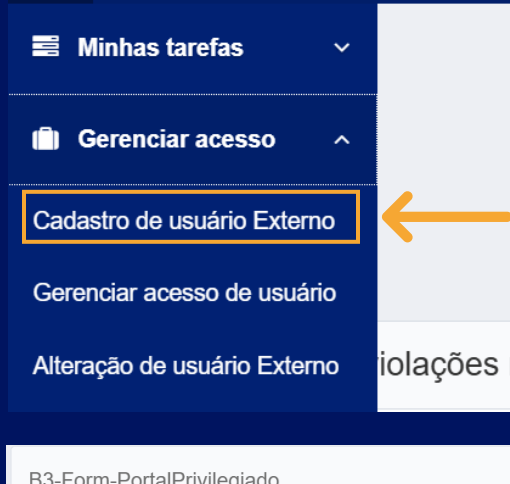
Clique em **Gerenciar Acessos/Permissões**

2.2 Em gestão de acessos, clique em **ACESSAR PLATAFORMA**

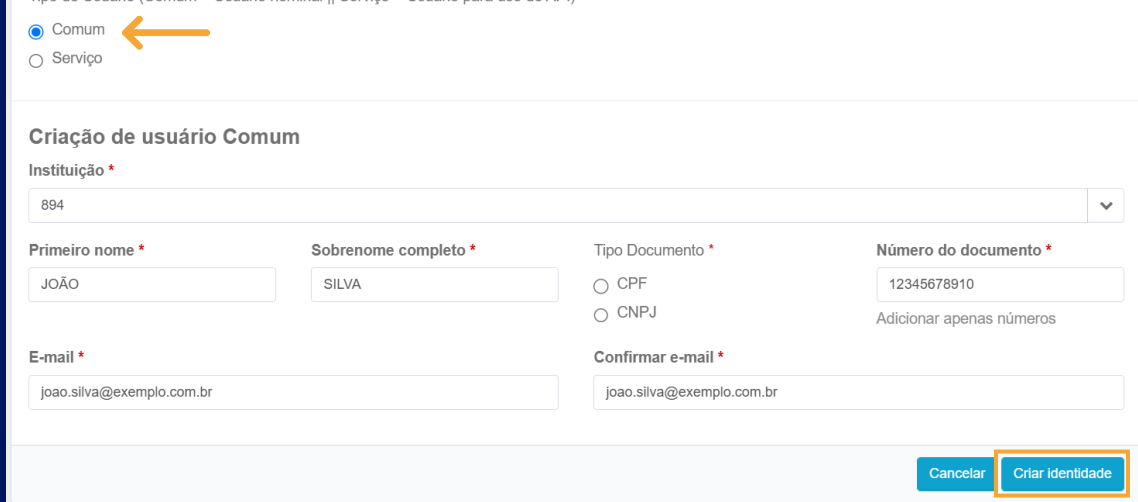
Gerenciar Acessos/Permissões



2.3 Acesse o menu: **☰** > Gerenciar acesso > **Cadastro de usuário Externo**

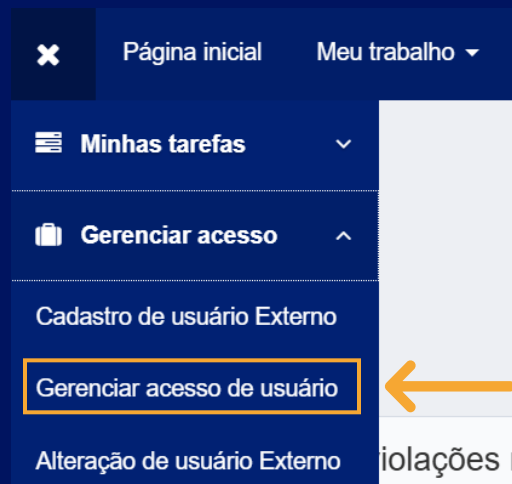


Selecione o tipo **COMUM** e preencha as informações de cadastro do usuário e clique em **"Criar Identidade"**



3. Como liberar acesso aos serviços do B3 Way para um colaborador da sua empresa

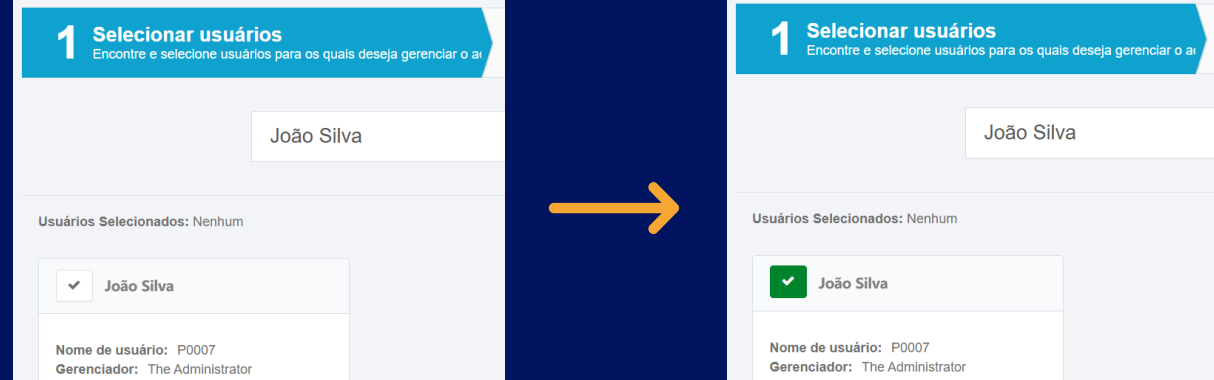
3.1 Acesse o menu: **☰** > Gerenciar acesso > **Gerenciar acesso de usuário**



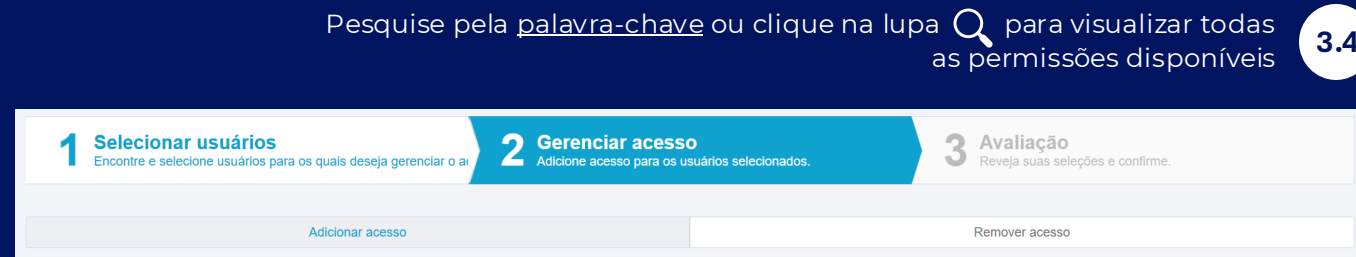
3.2 Pesquise pelo **NOME** ou **LOGIN** dos usuários cujos acessos deseja gerenciar e clique na lupa **Q** para pesquisar



3.3 Selecione o usuário e clique no botão **SEGUINTE** no final da página



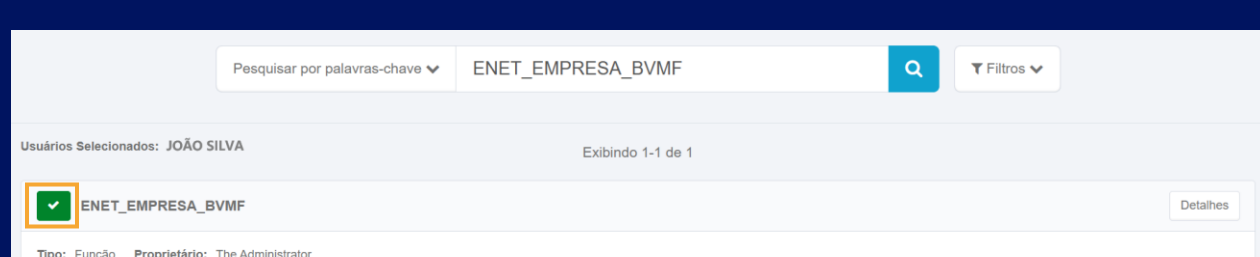
3.4 Pesquise pela **palavra-chave** ou clique na lupa **Q** para visualizar todas as permissões disponíveis



Uma grande novidade no B3 Way é que você pode **personalizar as permissões de cada usuário**, conforme sua preferência. Nesse passo, você deve **selecionar as funcionalidades que você deseja liberar para o usuário em questão**, conforme relação abaixo.

SERVIÇO	PALAVRA-CHAVE	DESCRIÇÃO
ENVIO DE DOCUMENTOS DE EMPRESAS E PROGRAMAS DE BDR PARA CVM E B3	ENET_EMPRESA_BVMF	Acesso a Todas as Funcionalidades do Serviço de Envio de Informações
	ENET_EMPRESAIE_BVMF	Acesso a Funcionalidade de Envio de Documentos Não Estruturados
	ENET_EMPRESAIPROV_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Proventos
	ENET_EMPRESAICOV_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Informe de Governança Corporativa
	ENET_EMPRESACALENDARIO_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Calendário de Eventos Corporativos
	ENET_EMPRESAIFR_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Informações Trimestrais (IFR)
	ENET_EMPRESADFP_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Demonstrações Financeiras Padronizadas (DFP)
	ENET_EMPRESAFCA_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário Cadastral (FCA)
VOTO À DISTÂNCIA	PAE_EMISSOR-APROVA-ASSB_BVMF	Aprovação dos Boletins de Voto a Distância cadastrados
	PAE_EMISSOR-MAPA-VOTACAO_BVMF	Consulta dos Mapas de Votação a Distância
	PAE_EMISSOR-MASTER_BVMF	Cadastro/Consulta dos Boletins de Voto a Distância
IMERCADO	IMERCADO_DEPOSITARIAINTERNET_BVMF	Acesso a Lista de Debenturistas Arquivo IMBARQ007
PORTAL DE COBRANÇA	PCOB_EXTERNO_BVMF	Acessar Portal de Cobrança
OFERTAS DE BALCÃO	PEAB_PADRAO_BVMF	Perfil Padrão no Serviço de Ofertas de Balcão - Envio e consulta dos documentos da oferta
	PEAB_EMISSOR_BVMF	Perfil de Emissor no Serviço de Ofertas de Balcão - Permitir realizar o Cadastro de Ofertas.

3.5 Selecione as permissões desejadas e clique no botão **SEGUINTE** no final da página



3.6 Revise os usuários e permissões liberadas e clique em **ENVIAR** no final da página para concluir

i O usuário irá receber um e-mail com os dados do "usuário e senha" **após as permissões serem liberadas** pelo usuário privilegiado! **i**

Acesse nossos manuais sobre o B3 Way

- [Como excluir ou remover acessos de usuários](#)
- [Como editar informações de usuários](#)
- [Como utilizar o Portal de Cobrança](#)



Em caso de dúvidas, nosso time de Atendimento está pronto para ajudar!

- **Emissores Balcão** (11) 2565-5061 ou e-mail emissores.rendafixa@B3.com.br

- **Emissores Listados** (11) 2565-5063 ou e-mail emissores.listados@B3.com.br