MANUAL DE OPERAÇÕES - CONTROLE DE ACESSO

Versão: 28/08/2023

Atualização: 21/03/2024

CONTEÚDO

1 ATUALIZAÇÕES DA VERSÃO 4

2 INTRODUÇÃO AO CONTROLE DE ACESSO 6

2.1 Conhecendo o serviço 6
2.2 Ações dos botões das telas 6

3 FAMÍLIA 6

3.1 Manutenção de Família 6
3.2 Consulta Detalhada de Família 8
3.3 Histórico de Família 10
3.4 Histórico de Serviço de Mensageria 13
3.5 Manutenções 15
3.5.1 Manutenção de código SINCAD às famílias do NoMe – Soluções de Pós Negociação de Títulos Públicos 15
3.5.2 Inclusão de Participante SINCAD/iMercado 16
3.5.3 Manutenção de Participante SINCAD/iMercado 18

4 USUÁRIO 20

4.1 Inclusão de Usuário 20
4.2 Manutenção de Usuário 23
4.3 Alteração de Senha 29
4.4 Alteração de senha de outros 30
4.5 Desbloqueio de Usuário 31
4.6 Bloqueio de Usuário 33
4.7 Fechar Sessão de Usuários 33
4.8 Consulta de Acesso a Contas 34
4.9 Histórico de Usuário 35
4.10 Administração de Usuários (Cetip|Trader) 38
4.11 Administração de Usuários (Trademate) 38

5 PERFIL 40

5.1 Inclusão de Perfil 40
5.2 Manutenção de Perfil 42
5.3 Histórico de Perfil 47
5.4 Vinculação de perfis não padrão – Criação de usuários ICE (Trader) 50

6 CREDENCIAMENTO 52

6.1 Consulta de Contas Credenciadas 52

7 SESSÃO 53

7.1 Consulta de Usuários Ativos 53
7.2 Consulta de Acessos de Usuários 54

8 ADMINISTRADOR 55

8.1 Inclusão de Administrador 55
8.2 Manutenção de Administrador 57
8.3 Bloqueio de Administrador 59
8.4 Desbloqueio de administrador 60
8.5 Histórico de Administrador 61

9 INFORMAÇÕES ADICIONAIS 64

9.1 Consulta ao NoMe via Internet 64
9.2 Configuração Mínima para Acesso ao Sistema da B3 67

10 GLOSSÁRIO 68

1 ATUALIZAÇÕES DA VERSÃO

Versão	Atualizado em	Referência	Atualização
28/08/2023	21/03/2024	Administração de Usuários (Trademate)	Inclusão de informações acerca do processo de administração de usuários da nova plataforma de negociação (Trademate).
28/08/2023	28/08/2023	Funcionalidade para desbloqueio e reset de senha para usuários operadores na plataforma NoMe.	Inclusão das funcionalidades de desbloqueio e reset para usuários operadores, conforme divulgado no comunicado 031/2023-VPC.
08/08/2022	08/08/2022	Inclusão de Usuário Manutenção de Usuário Inclusão de Administrador Manutenção de Administrador	Inclusão de Usuário e Manutenção de Usuário - retirada do campo telefone, Inclusão de Administrador e Manutenção de Administrador – retirada dos campos cargo padrão, cargo, telefone, área padrão e área, conforme divulgado no comunicado 064/2022-VPC.
13/12/2021	13/12/2021	Inclusão de Usuário Manutenção de Usuário Inclusão de Administrador Manutenção de Administrador Desbloqueio de Administrador	Inclusão do campo “Tipo Autenticação” para a indicação do meio de recebimento da chave token que deveser utilizado como mecanismo do segundo fator de autenticação na plataforma NoMe, conforme divulgado nos comunicados 038/2021-VPC e 056/2021-VPC.
07/12/2020	07/12/2020	Manutenção de código SINCAD às famílias do NoMe – Soluções de Pós Negociação de Títulos Públicos	Inclusão da nova função, conforme divulgado no comunicado 042/2020-VPC.
28/09/2020	28/09/2020	Inclusão de Participante SINCAD/iMercado Manutenção de Participante SINCAD/iMercado	Inclusão das novas funções, conforme divulgado no comunicado 031/2020 - VPC
23/01/2017	23/01/2017	Manutenção de Usuário Histórico de Usuário Administração de Usuários (Cetip|Trader)	Alteração das telas.
21/11/2016	21/11/2016	Vinculação de perfis não padrão – Criação de usuários ICE	Inclusão da função.
25/01/2016	25/01/2016	Consulta de Acessos de Usuários	Disponibilização de uma nova consulta.
23/11/2015	23/11/2015	Inclusão de Usuário e Manutenção de Usuário	Disponibilização do campo Permissão para Cadastro de Participantes, referente ao Novo Cadastro de Participantes, conforme comunicado 097/15.
24/08/2015	22/09/2015	Histórico de usuário	Alteração da “tela histórico de usuários” e “tela de detalhe”.
24/08/2015	02/09/2015	Usuário para consulta de extrato	Exclusão do tópico.
24/08/2015	24/08/2015	Usuário para consulta de extrato	Inclusão do tópico, conforme comunicado 060/15.

Versão	Atualizado em	Referência	Atualização
27/07/2015	27/07/2015	Administração de Usuários (Cetip | Trader)	Disponibilização da função.
20/10/2014	15/04/2015	Configuração mínima para acesso ao sistema da CETIP	Atualização das informações, conforme comunicado 019/15.
20/10/2014	04/12/2014	Diversas telas	Atualização de telas devido a layout (cores e formatos). Exclusão das Funções: Manutenção Serv. Mensageria e Consulta de Grupo de Funções, porque são de acesso exclusivo do perfil Cetip.
20/10/2014	23/10/2014	Atualizações da Versão	Mudança de lugar no manual e mudança na ordem cronológica. Da mais nova para a mais antiga.
20/10/2014	23/10/2014	Todo o manual	Retirada de habilitações de Perfis/Sistema, referente a desativação do Mainframe.
20/10/2014	20/10/2014	Inclusão de Usuário	Retirada de habilitações de Perfis/Sistema, referente a desativação do Mainframe.
19/11/2008	23/09/2014	Todo o manual	Arrumação das funções conforme estão no NoMe e o caminho completo; Nas descrições dos campos, inclusão da informação se o preenchimento é obrigatório ou não; e. Atualização de algumas telas conforme estão no NoMe.
19/11/2008	08/10/2013	Consultas	Inclusão da Consulta ao NoMe via internet - Perfil Padrão.
19/11/2008	15/02/2013	Informações Adicionais	Inclusão da configuração mínima para acesso ao sistema da CETIP.
19/11/2008	21/05/2012	Inclusão de Usuário	Inclusão do campo CPF na inclusão de usuário. Para os usuários já cadastrados, o CPF será solicitado no momento da próxima atualização de senha.

2 INTRODUÇÃO AO CONTROLE DE ACESSO

2.1 Conhecendo o serviço

Este serviço permite ao Participante gerenciar o acesso dos seus usuários ao NOME, garantindo segurança na utilização do ambiente B3.

Os menus são disponibilizados aos administradores e usuários que tenham em seu perfil de acesso as funções disponíveis.

2.2 Ações dos botões das telas

Os botões das telas exibidas ao longo do manual estão relacionados às seguintes ações:

Botão	Funcionalidade
Enviar	Envia os dados informados para validação. Havendo algum dado incorreto é apresentada mensagem de erro
Limpar campos	Limpa todos os campos selecionados e digitados
Voltar	Retorna à tela inicial com os últimos dados selecionados/digitados
Desistir	Retorna à tela inicial com os dados editáveis em branco
Confirmar	Confirma os dados informados em tela
Corrigir	Retorna à tela anterior com os dados editados para eventual correção
Pesquisar	Submete os dados selecionados para pesquisa
Avançar	Envia os dados para validação. Caso haja algum dado incorreto é apresentada mensagem de erro

3 FAMÍLIA

3.1 Manutenção de Família

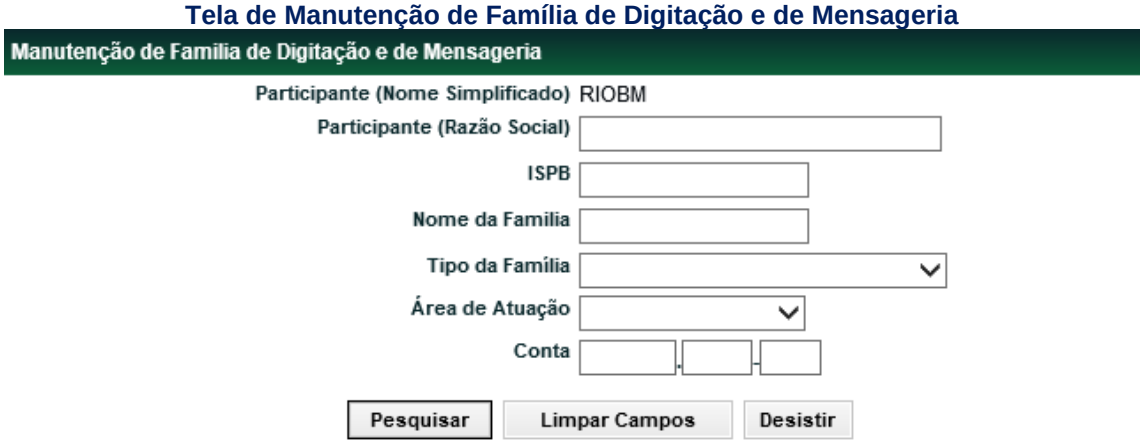
Controle de Acesso > Família > Manutenção de Família

Visão Geral

Permite consultar as famílias de digitação dos participantes da B3.

Função disponível ao Administrador ou usuário que tenha essa função em seu perfil de acesso.

Tela de Manutenção de Família de Digitação e de Mensageria

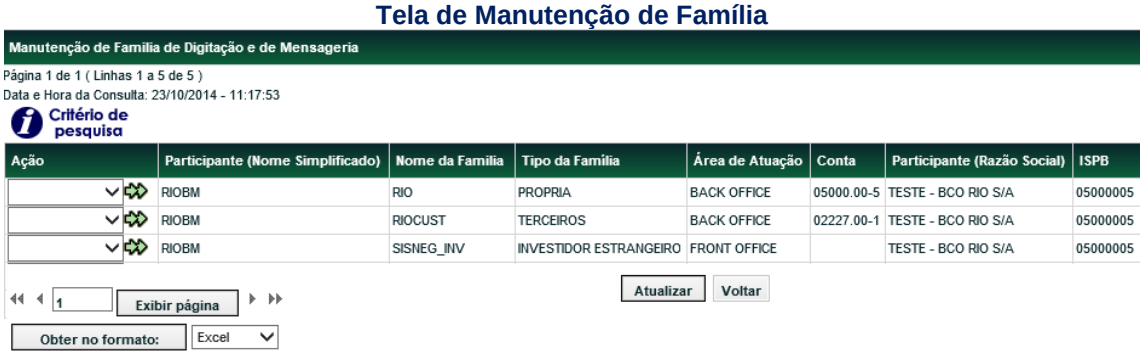


Se nenhum filtro for preenchido, é apresentada tela com as famílias de todos os participantes da B3.

Descrição dos campos da Tela de Manutenção de Família de Digitação e de Mensageria

Campo	Descrição
Participante (Razão Social)	Razão Social de o participante titular da família de digitação e/ou de mensageria, responsável pelos seus lançamentos e pelos dos participantes membros, do qual se deseja consultar as informações das famílias. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso, a aplicação retorna com as informações das famílias dos participantes que tenham a parte indicada em sua razão social.
ISPB	Código identificador de o participante titular da família de digitação e/ou de mensageria, responsável pelos lançamentos de suas operações e também das operações dos participantes membros, do qual se deseja consultar as informações das famílias.
Nome da Família	Nome da Família de digitação e/ou de mensageria do participante titular, da qual se deseja obter informações.
Tipo de Família	Tipo da Família de Digitação do participante titular, da qual se deseja obter informações: Própria, Fundos, Terceiros, Investidor Estrangeiro e Mensageria. Instituições do mesmo conglomerado financeiro que possuam ISPB e que sejam membros de família de digitação podem enviar mensagens a B3 utilizando seu próprio ISPB. Para tanto, devem solicitar a B3 a inclusão de uma família do tipo mensageria. Desta forma podem enviar mensagens de registro e/ou consulta, por conta própria ou por terceiros, membros deste tipo de família.
Área de Atuação	Área de Atuação de o participante titular da família de digitação e de mensageria, da qual se deseja obter informações: *Back Office* e *Front Office*. A área de atuação *Underwriting* não está disponível.
Conta	Código da conta principal associada à família de digitação e/ou de mensageria do participante titular. Deve ser preenchido com o código de contas próprias. Pode ser preenchido com contas do tipo 40, emissoras, quando os titulares forem emissores de Valores Mobiliários.

Tela de Manutenção de Família


Manutenção de Familia de Digitação e de Mensageria

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 5 de 5)

Data e Hora da Consulta: 23/10/2014 - 11:17:53

Critério de pesquisa

Ação	Participante (Nome Simplificado)	Nome da Familia	Tipo da Familia	Área de Atuação	Conta	Participante (Razão Social)	ISPB
	RIOBM	RIO	PROPRIA	BACK OFFICE	05000.00-5	TESTE - BCO RIO S/A	05000005
	RIOBM	RIOCUST	TERCEIROS	BACK OFFICE	02227.00-1	TESTE - BCO RIO S/A	05000005
	RIOBM	SISNEG_INV	INVESTIDOR ESTRANGEIRO	FRONT OFFICE		TESTE - BCO RIO S/A	05000005

1 Exibir página Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

Ao selecionar a ação **Consulta** e clicar na dupla seta verde, é apresentado tela da função **Consulta Detalhada de Família de Digitação e de Mensageria**, com as contas da família indicada.

Tela Consulta Detalhada de Família

Consulta Detalhada de Familia de Digitação e de Mensageria

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 4 de 4)

Data e Hora da Consulta: 23/10/2014 - 11:20:52

Critério de pesquisa

Participante Titular(Nome Simplificado)	Participante Titular (Razão Social)	Familia (Nome)	Tipo da Familia	Área de Atuação	Conta	Tipo de acesso	Participante Membro (Nome Simplificado)	Participante Membro (Razão Social)	Participante Membro (Conta)	Participante Membro (Situação da Conta)
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	SISNEG_INV	INVESTIDOR ESTRANGEIRO	FRONT OFFICE		LANCAMENTO E CONSULTA	ALT5495INVEST	ALTEFETIVACAO5495	02196.00-8	ATIVA
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	SISNEG_INV	INVESTIDOR ESTRANGEIRO	FRONT OFFICE		LANCAMENTO E CONSULTA	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.00-5	ATIVA
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	SISNEG_INV	INVESTIDOR ESTRANGEIRO	FRONT OFFICE		LANCAMENTO E CONSULTA	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.10-8	ATIVA
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	SISNEG_INV	INVESTIDOR ESTRANGEIRO	FRONT OFFICE		LANCAMENTO E CONSULTA	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.69-6	ATIVA

1 Exibir página Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

3.2 Consulta Detalhada de Família

Controle de Acesso > Família > Consulta Detalhada de Família

Visão Geral

Função disponível ao Administrador ou usuário que tenha essa função em seu perfil de acesso.

Permite consultar os participantes membros de famílias de digitação ou de mensageria.

Caso o participante deseje consultar as famílias de outros participantes, deve indicar ao menos um dos filtros do participante titular.

Caso o participante deseje consultar quem efetua os lançamentos por um determinado participante, deve preencher pelo menos um dos filtros do participante membro.

Tela de Consulta Detalhada de Família

Se nenhum filtro for preenchido, a aplicação retorna com todos os membros da família de digitação/área de atuação do Administrador ou usuário que efetuou o acesso.

Descrição dos campos da Tela de Consulta Detalhada de Família

Campo	Descrição
Participante Titular (Razão Social)	Razão Social de o participante titular da família de digitação e/ou de mensageria, responsável pelos seus lançamentos e pelos dos participantes membros da família, da qual se deseja consultar os participantes membros e suas respectivas contas. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso a aplicação retorna com as informações das famílias dos participantes que tenham a parte indicada em sua razão social.
Nome da Família	Nome da Família de digitação e de mensageria do participante titular, da qual se deseja consultar os participantes membros e suas respectivas contas.
Tipo de Família	Tipo da Família de Digitação e de mensageria do participante titular, da qual se deseja consultar os participantes membros e suas respectivas contas: Própria, Fundos, Terceiros, Investidor Estrangeiro e Mensageria. Instituições do mesmo conglomerado financeiro que possuam ISPB e que sejam membros de família de digitação podem enviar mensagens a B3 utilizando seu próprio ISPB. Para tanto, devem solicitar a B3 a inclusão de uma família do tipo mensageria. Desta forma podem enviar mensagens de registro e/ou consulta, por conta própria ou por terceiros, membros deste tipo de família.
Área de Atuação	Área de Atuação de o participante titular da família de digitação e/ou de mensageria, da qual se deseja consultar os participantes membros e suas respectivas contas: *Back Office e Front Office.* A área de *Underwriting* não está disponível.
Participante Membro (Nome Simplificado)	Nome simplificado do participante membro de uma Família de Digitação e/ ou de mensageria. Ao preencher este campo, é indicada a qual família as contas do participante pertencem.

Campo	Descrição
Participante Membro (Razão Social)	Razão Social do participante membro de uma família de digitação e/ ou de mensageria. Ao preencher este campo, é indicada a qual família as contas do participante pertencem. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso, a aplicação retorna com as informações dos participantes membros que tenham a parte indicada em sua razão social e as famílias as quais pertencem.
Participante Membro (conta)	Conta do participante Membro de uma família de digitação e/ou de mensageria. Ao preencher este campo, é indicada a qual família a conta do participante pertence. Pode ser preenchida com qualquer tipo de conta.
Participante Membro (situação da conta)	Campo com as opções: Ativa, Ativa Somente para Resgate e Bloqueada.

Tela Consulta Detalhada da Família

Consulta Detalhada de Família de Digitação e de Mensageria

Página 1 de 21 (Linhas 1 a 30 de 613)

Data e Hora da Consulta: 23/10/2014 - 11:29:00

Critério de pesquisa

Participante Titular(Nome Simplificado)	Participante Titular(Razão Social)	Família (Nome)	Tipo da Família	Área de Atuação	Conta	Tipo de acesso	Participante Membro (Nome Simplificado)	Participante Membro(Razão Social)	Participante Membro (Conta)	Participante Membro (Situação da Conta)
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	RIO	PROPRIA	BACK OFFICE	05000.00-5	LANCAMENTO E CONSULTA	ALBATROSSCOR	TESTE - ALBATROSS CORRETORA DE CAMBIO E VALORES S/A	04342.00-1	ATIVA
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	RIO	PROPRIA	BACK OFFICE	05000.00-5	LANCAMENTO E CONSULTA	ALBERTOFDO	TESTE FUNDO ALBERTO	01702.44-8	ATIVA
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	RIO	PROPRIA	BACK OFFICE	05000.00-5	LANCAMENTO E CONSULTA	AMPAROCFI	TESTE - AMPARO CFI S/A	00842.00-0	ATIVA

1 Exibir página

Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

Nesta tela, ao passar o ponteiro do mouse sobre a imagem , na coluna **Nome da Família**, o sistema exibe uma caixa de diálogo contendo os dados cadastrais do titular da família de digitação.

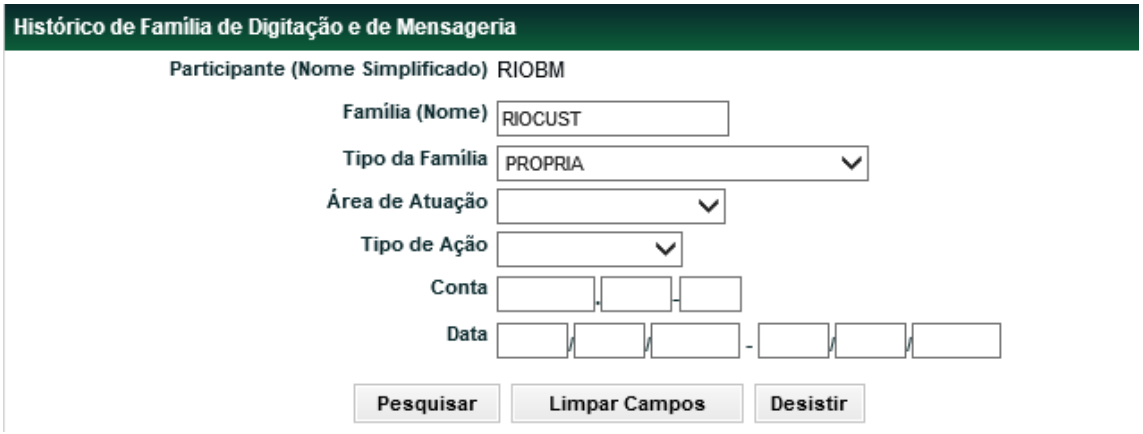
3.3 Histórico de Família

Controle de Acesso > Família > Histórico de Família

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua esta função em seu perfil de acesso, consultar o histórico das solicitações realizadas em sua Família de Digitação/área de atuação.

Tela de Histórico de Família



Ao acionar o botão **Pesquisar** e após a validação dos dados digitados/selecionados, é apresentada a Tela Histórico de Família com as principais informações das famílias de digitação/mensageria, tais como nome da família, tipo de família, a data em que ocorreu a ação e por qual usuário foi realizada.

Descrição da Tela de Histórico de Família

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do participante que está acessando a aplicação. Campo protegido.
Família (Nome)	Nome da Família de Digitação do Administrador/usuário que se deseja pesquisar.
Tipo de Família	Tipo da Família de Digitação do Administrador/usuário que se deseja pesquisar: Própria, Fundos, Terceiros, Investidor Estrangeiro e Mensageria.
Área de Atuação	Área de Atuação do Administrador/usuário que se deseja pesquisar: *Back Office* e Front Office.
Tipo de Ação	Define na pesquisa, o tipo de ação realizada sobre a família de digitação. Caixa de seleção com as opções: Alteração – lista alterações efetuadas na família de digitação; Inclusão – lista inclusões de famílias/contas incluídas pela B3; Exclusão – lista exclusões de família/contas excluídas pela B3; Ao selecionar o tipo de ação, é apresentadas informações apenas das Famílias submetidas ao tipo de ação selecionada. Ao deixar em branco, é apresentada informações de famílias que foram submetidas aos vários tipos de ação. A **inclusão** e **exclusão**, somente podem ser utilizadas quando da inclusão/exclusão da Família/Conta pela B3.
Conta	Código da conta principal associada à família de digitação e/ou de mensageria do participante titular.

Campo	Descrição
Data	Trazem dois campos para serem digitados no formato DD/MM/AA. Este campo admite que sejam informados dias não úteis. O primeiro campo se refere a primeira data da pesquisa e o segundo campo, a última data da pesquisa. Preenchendo o primeiro campo e deixando o segundo em branco, são apresentadas as famílias que foram submetidas às ações a partir daquela data. Preenchendo o segundo campo e deixando o primeiro em branco, a aplicação apresenta as famílias que foram submetidas às ações até daquela data. Preenchendo os dois campos com datas diferentes e em ordem crescente, a aplicação apresenta as famílias que foram submetidas às ações no período estabelecido. Preenchendo os dois campos com datas iguais, a aplicação apresenta as famílias que foram submetidas às ações somente daquela data. Deixando os campos data em branco, a aplicação apresenta as famílias que foram submetidas a todas às ações realizadas.

Tela Histórico de Família

Histórico de Família de Digitação e de Mensageria

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 2 de 2)

Data e Hora da Consulta: 23/10/2014 - 11:39:24

Critério de pesquisa

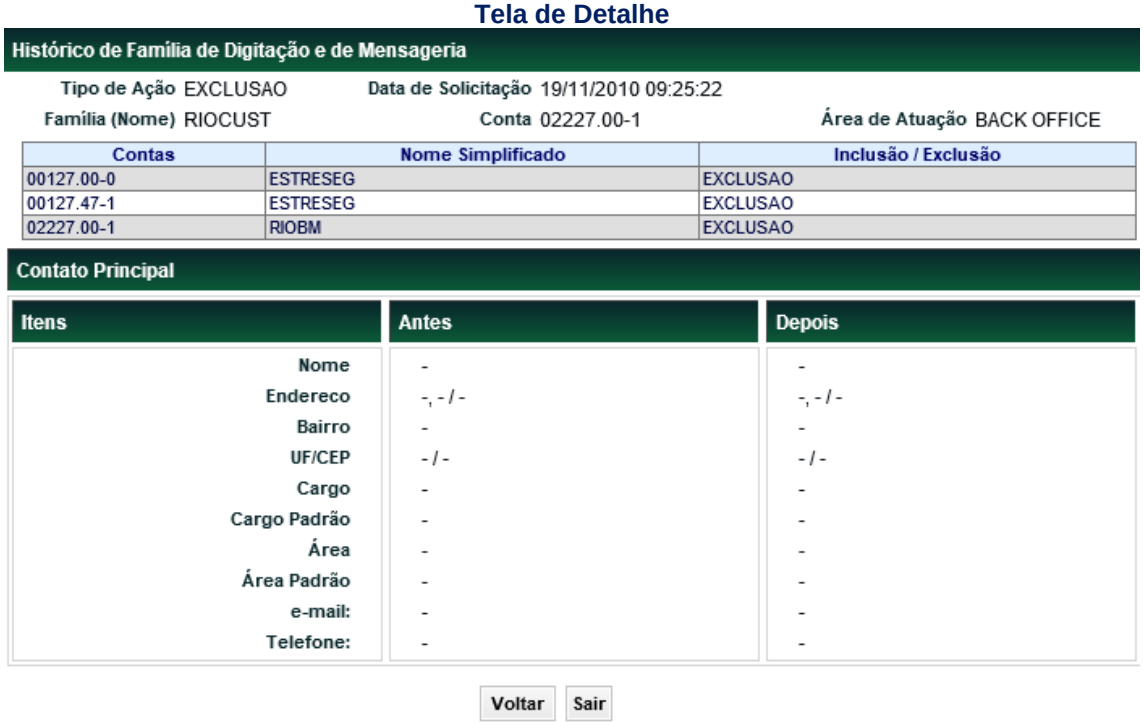
Ação	Participante (Nome Simplificado)	Família (Nome)	Tipo da Família	Área de Atuação	Conta	Participante (Razão Social)	Tipo de Ação	Data de Solicitação	Data de Efetivação	Atualizado por
	RIOBM	RIOCUST	PROPRIA	BACK OFFICE	02227.00-1	TESTE - BCO RIO S/A	EXCLUSAO	19/11/2010 09:25:22	19/11/10	MARDOC
	RIOBM	RIOCUST	PROPRIA	BACK OFFICE	02227.00-1	TESTE - BCO RIO S/A	ALTERACAO	19/11/2010 08:48:26	19/11/10	MARDOC

1 Exibir página Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

Para consultar os detalhes da ação realizada na família de digitação/mensageria, clique na dupla seta verde. É apresentada tela de detalhe **Histórico de Família de Digitação e de Mensageria.**

Tela de Detalhe


Histórico de Família de Digitação e de Mensageria

Tipo de Ação EXCLUSAO Data de Solicitação 19/11/2010 09:25:22

Família (Nome) RIOCUST Conta 02227.00-1 Área de Atuação BACK OFFICE

Contas	Nome Simplificado	Inclusão / Exclusão
00127.00-0	ESTRESEG	EXCLUSAO
00127.47-1	ESTRESEG	EXCLUSAO
02227.00-1	RIOBM	EXCLUSAO

Contato Principal

Itens	Antes	Depois
Nome	-	-
Endereco	-, - / -	-, - / -
Bairro	-	-
UF/CEP	- / -	- / -
Cargo	-	-
Cargo Padrão	-	-
Área	-	-
Área Padrão	-	-
e-mail:	-	-
Telefone:	-	-

Voltar Sair

Contato Principal:

Dependendo do tipo de ação realizada na Família, os dados cadastrais do contato principal são modificados e apresentados nas colunas **ANTES** e/ou **DEPOIS**:

ANTES – apresenta os dados do contato principal antes da ação ser realizada.

DEPOIS - apresenta os dados do contato principal após a ação ter sido realizada.

Ação	Antes	Descrição
Inclusão	Em branco	Dados do contato principal.
Exclusão	Dados do contato principal	Em branco
Alteração	Dados do contato principal antes da alteração	Dados do contato principal depois da alteração

3.4 Histórico de Serviço de Mensageria

Controle de Acesso > Família > Histórico de Serv. Mensageria

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua esta função em seu perfil de acesso, consultar o histórico das ações onde as famílias de Terceiros, Fundos e Investidores Estrangeiros autorizam ou não a família própria a enviar mensagens de registro e/ou consulta a B3.

Tela de Histórico de Serv. Mensageria

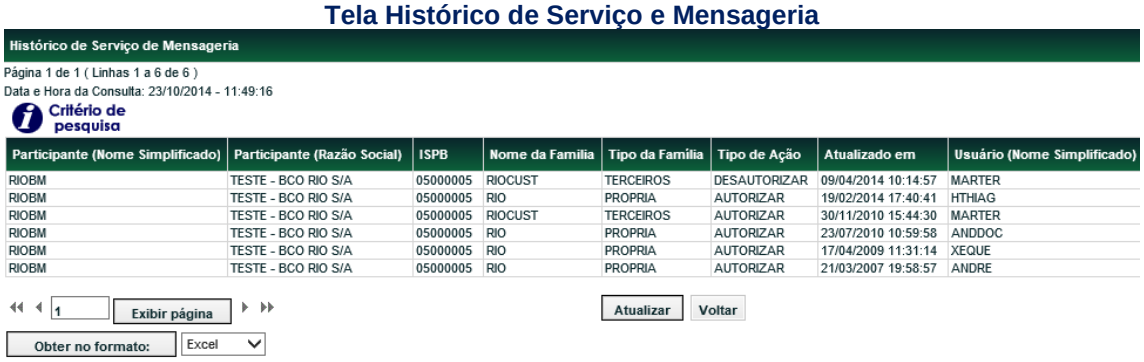
Após clicar no botão **Pesquisar**, é apresentada a tela do Histórico de Serviço de Mensageria com as principais informações das ações, tais como Nome da Família, Tipo de Família e a data em que ocorreu a ação e por qual Administrador/usuário foi realizada.

Descrição dos campos da Tela de Histórico de Serv. Mensageria

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do participante que está acessando a aplicação. Campo protegido.
Nome da Família	Nome da Família do Administrador/usuário que se deseja pesquisar. Caso o tipo de família do Administrador/usuário que está acessando a aplicação seja **Própria**, esse campo se torna editável, isto é, o usuário pode informar o nome da família a ser pesquisado, caso contrário, o campo fica protegido e não é permitida a alteração.

Campo	Descrição
Tipo de Família	Tipo da Família de Digitação do Administrador/usuário que se deseja pesquisar: Própria, Fundos, Terceiros e Investidor Estrangeiro. Se o tipo de família do Administrador/usuário que está acessando a aplicação for **Própria**, é exibido lista com os demais tipos, caso contrário, o campo é exibido protegido e não é permitida a alteração.
Tipo de Ação	Define na pesquisa, o tipo de ação realizada sobre o envio ou não de mensagens. Caixa de seleção com as opções: - Autorizar – lista autorizações realizadas para família própria; - Desautorizar – lista desautorizações realizadas para família própria; São apresentadas as informações apenas do tipo de ação selecionada. Ao deixar em branco, são apresentadas as informações sobre todas as autorizações /desautorizações ocorridas em determinado período.
Data	Trazem dois campos para serem digitados no formato DD/MM/AA. Este campo admite que sejam informados dias não úteis. O primeiro campo se refere a primeira data da pesquisa e o segundo campo, a última data da pesquisa. Preenchendo o primeiro campo e deixando o segundo em branco, são apresentadas as ações a partir daquela data. Preenchendo o segundo campo e deixando o primeiro em branco, são apresentadas as ações até aquela data. Preenchendo os dois campos com datas diferentes e em ordem crescente, são apresentadas as ações no período estabelecido. Preenchendo os dois campos com datas iguais, são apresentadas as ações somente daquela data. Deixando os campos data em branco, a aplicação apresenta todas as ações realizadas.

Tela Histórico de Serviço e Mensageria



Participante (Nome Simplificado)	Participante (Razão Social)	ISPB	Nome da Familia	Tipo da Família	Tipo de Ação	Atualizado em	Usuário (Nome Simplificado)
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000005	RIOCUST	TERCEIROS	DESAUTORIZAR	09/04/2014 10:14:57	MARTER
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000005	RIO	PROPRIA	AUTORIZAR	19/02/2014 17:40:41	HTHIAG
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000005	RIOCUST	TERCEIROS	AUTORIZAR	30/11/2010 15:44:30	MARTER
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000005	RIO	PROPRIA	AUTORIZAR	23/07/2010 10:59:58	ANDDOC
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000005	RIO	PROPRIA	AUTORIZAR	17/04/2009 11:31:14	XEQUE
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000005	RIO	PROPRIA	AUTORIZAR	21/03/2007 19:58:57	ANDRE

3.5 Manutenções

3.5.1 Manutenção de código SINCAD às famílias do NoMe – Soluções de Pós Negociação de Títulos Públicos

Controle de Acesso > Família > Manutenções > Manutenção de Código SINCAD Trader-RTC

Visão Geral

Esta função permite que o Administrador da família realize o vínculo entre o código e categoria de participante do SINCAD e as famílias de Back e Front do NoMe possibilitando o acesso a plataforma de pós negociação de títulos públicos – Trader-RTC.

Observações:

a. Para realizar a vinculação do código, o código/categoria SINCAD e a família deverão pertencer à mesma instituição (CNPJ do titular da família).

b. Serão consideradas apenas os códigos SINCAD vinculados às categorias:

Famílias com área de atuação FRONT OFFICE:

i. Gestor (GEST)

ii. Participante de Balcão (PBAL)

Famílias com área de atuação BACK OFFICE:

i. Custodiante Balcão (CUSB)

Tela de Manutenção de Código SINCAD Trader-RTC

Descrição dos campos da Tela

Campo	Descrição
Titular da Família (Razão Social)	Campo não editável. Razão social do titular da família NoMe.
Titular da Família (CNPJ)	Campo não editável. CNPJ do titular da família NoMe.
Titular da Família (Nome Simplificado)	Campo não editável. Nome simplificado do titular da família NoMe.
Família (Tipo)	Campo não editável. Tipo da família NoMe

Campo	Descrição
Família (Área de atuação)	Campo não editável. Área de atuação da família NoMe
Família (Conta Titular)	Campo não editável. Conta do participante titular da família NoMe
CNPJ do Participante	Campo não editável. CNPJ que a Conta está cadastrada
Participante SINCAD (Código)	Campo de Preenchimento Obrigatório para INCLUSÃO. Para EXCLUSÃO de vínculo, campo deve ser enviado em branco. Código Participante SINCAD a ser vinculado à família NoMe.
Participante SINCAD (Categoria)	Campo de Preenchimento Obrigatório para INCLUSÃO. Para EXCLUSÃO de vínculo, campo deve ser enviado em branco. Categoria do Participante SINCAD a ser vinculado à família NoMe.

3.5.2 Inclusão de Participante SINCAD/iMercado

Controle de Acesso > Família > Manutenções > Manutenção de Participante SINCAD/iMercado

Visão Geral

Esta função permite que o participante realize o vínculo entre os códigos de participante no SINCAD e as contas no NoMe para a realização de solicitação de arquivos no iMercado.

Observação:

a. Para realizar a vinculação do código, o código e a conta deverão pertencer à mesma instituição (CNPJ).

b. Será considerada apenas os códigos SINCAD que estão vinculados às categorias:

   i. Custodiante Balcão

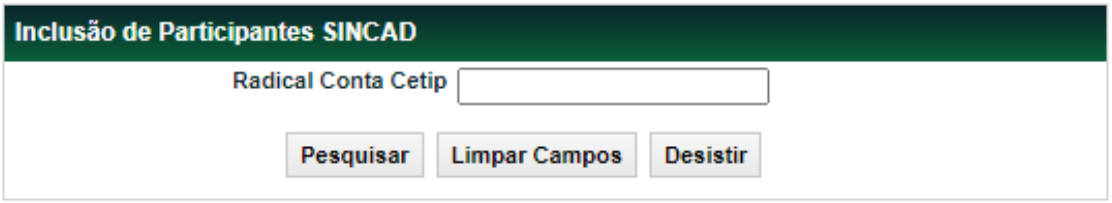
   ii. Custodiante do Emissor

   iii. Emissor

   iv. Escriturador

   v. Agente Fiduciário

Tela de Inclusão de Vínculo com Participantes SINCAD



Descrição dos campos da Tela

Campo	Descrição
Radical Conta *Cetip*	Campo de preenchimento obrigatório. Radical da Conta NoMe a ser vinculada.

Após clicar no botão **Pesquisar**, é apresentada a tela da Vinculação.

Tela de Inclusão de Vínculo com Participantes SINCAD

Descrição dos campos da Tela

Campo	Descrição
Radical Conta *Cetip*	Campo não editável. Radical da Conta NoMe a ser vinculada.
Razão Social	Campo não editável. Razão Social que a Conta está cadastrada
CNPJ do Participante	Campo não editável. CNPJ que a Conta está cadastrada
Código Participante SINCAD	Campo de Preenchimento Obrigatório. Deverá ser preenchido com o Código Participante SINCAD a ser vinculada.

Campo	Descrição
Situação	Campo não editável. Situação do vínculo entre a Conta NoMe e Código Participante SINCAD. Opção: ATIVO
Ação	Campo não editável. Ação do vínculo. Opção: INCLUIR.

3.5.3 Manutenção de Participante SINCAD/iMercado

Controle de Acesso > Família > Manutenções > Manutenção de Participante SINCAD/iMercado

Visão Geral

Esta função permite a consulta e manutenção de status das vinculações realizadas.

Será apresentada todas as vinculações realizadas pelos participantes na funcionalidade de inclusão de Participantes SINCAD/iMercado.

Observação:

a. A alteração de status da vinculação poderá ser feita apenas de “ATIVO” para “INATIVO”.

b. A alteração do status para “EXCLUÍDO” será feita automaticamente pelo sistema em caso de inconsistências detectadas na Conta NoMe ou no Código de Participante SINCAD.

Tela de Manutenção de Participante SINCAD/iMercado

Descrição dos campos da Tela de pesquisa

Campo	Descrição
Código Participante SINCAD	Código Participante SINCAD vinculado.
Radical Conta *Cetip*	Radical da Conta NoMe vinculada
Razão Social	Razão Social do participante com vínculo realizado.
CNPJ do Participante	CNPJ do participante com vínculo realizado.

Campo	Descrição
Situação	Situação do vínculo. Opção: ATIVO, INATIVO, EXCLUÍDO.

Após clicar no botão **Pesquisar**, é apresentada a tela de relação.

Tela Manutenção de Participante SINCAD/iMercado

Manutenção de Participantes SINCAD

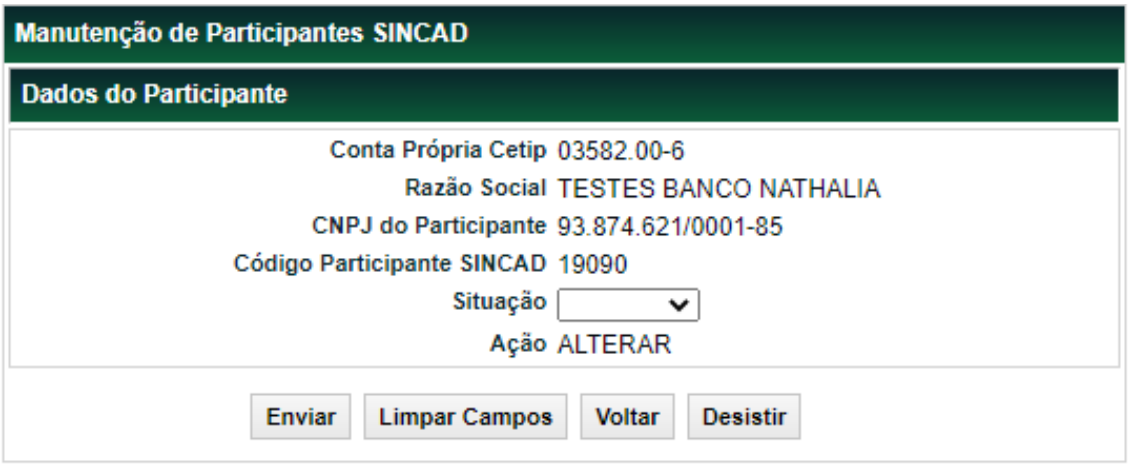
Página 1 de 1 (Linhas 1 a 9 de 9)
Data e Hora da Consulta: 18/08/2020 - 16:32:44

Critério de pesquisa

Ação	Código Participante SINCAD	Radical Conta Cetip	Razão Social	CNPJ do Participante	Situação	Usuário	Data e Hora - Inclusão/Atualização
	19090	03582	TESTES BANCO NATHALIA	93.874.621/0001-85	ATIVO	HNAT	10/06/2020 17:33:14
	19091	02696	TESTE - CINEMA FILMES S/A	88.647.316/0001-10	ATIVO	HNAT	21/05/2020 17:28:01
	19093	01725	TESTE MOSSORO RN DTVM	01.725.009/0001-22	ATIVO	HNAT	20/05/2020 18:39:22
	4043	01209	TESTE FLU DTVM 1 S/A	00.000.257/0001-43	ATIVO	HNAT	16/06/2020 10:39:40
	4042	05000	TESTE - BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	ATIVO	HNAT	10/06/2020 18:19:54
	4044	03242	MARI BANCO MULTIPLO	55.552.775/0001-61	ATIVO	HNAT	10/06/2020 18:20:13
	19099	02851	TESTE - LIGA DA JUSTICA LEASING	58.126.351/0001-23	ATIVO	HNAT	27/07/2020 11:43:12
	19820	02869	TESTE - HOGWARTS BANK S/A	29.072.015/0001-47	ATIVO	CARLO2	27/07/2020 14:31:01
	19821	02743	TESTE -BANCO HOGWARTS S/A BCA	76.331.148/0001-70	ATIVO	HSUELL	10/08/2020 18:33:31

Atualizar Voltar

Após clicar no botão **dupla seta**, com a opção “ALTERAR”, é apresentada a tela de alteração.



Manutenção de Participantes SINCAD

Dados do Participante

Conta Própria Cetip 03582.00-6
Razão Social TESTES BANCO NATHALIA
CNPJ do Participante 93.874.621/0001-85
Código Participante SINCAD 19090
Situação
Ação ALTERAR

Enviar Limpar Campos Voltar Desistir

Descrição dos campos da Tela de pesquisa

Campo	Descrição
Radical Conta *Cetip*	Campo não editável. Radical da Conta NoMe a ser vinculada.
Razão Social	Campo não editável. Razão Social que a Conta está cadastrada
CNPJ do Participante	Campo não editável. CNPJ que a Conta está cadastrada

Campo	Descrição
Código Participante SINCAD	Campo não editável. Deverá ser preenchido com o Código Participante SINCAD a ser vinculada.
Situação	Campo de Preenchimento Obrigatório. Situação do vínculo entre a Conta NoMe e Código Participante SINCAD. Opção: INATIVO
Ação	Campo não editável. Ação do vínculo. Opção: INCLUIR.

4 USUÁRIO

4.1 Inclusão de Usuário

Controle de Acesso > Usuário > Inclusão de Usuário

Visão Geral

Função disponível ao Administrador ou ao usuário que tenha essa função em seu perfil de acesso.

Permite cadastrar um usuário para a sua Família de Digitação e na sua área de atuação.

Podem ser cadastrados tantos usuários quantos forem necessários. Não há limite para o número de usuários nos tipos de Família de Digitação/área de atuação. Os usuários incluídos nessa função podem ser consultados nas funções: **Manutenção de Usuários** e **Histórico de Usuários**.

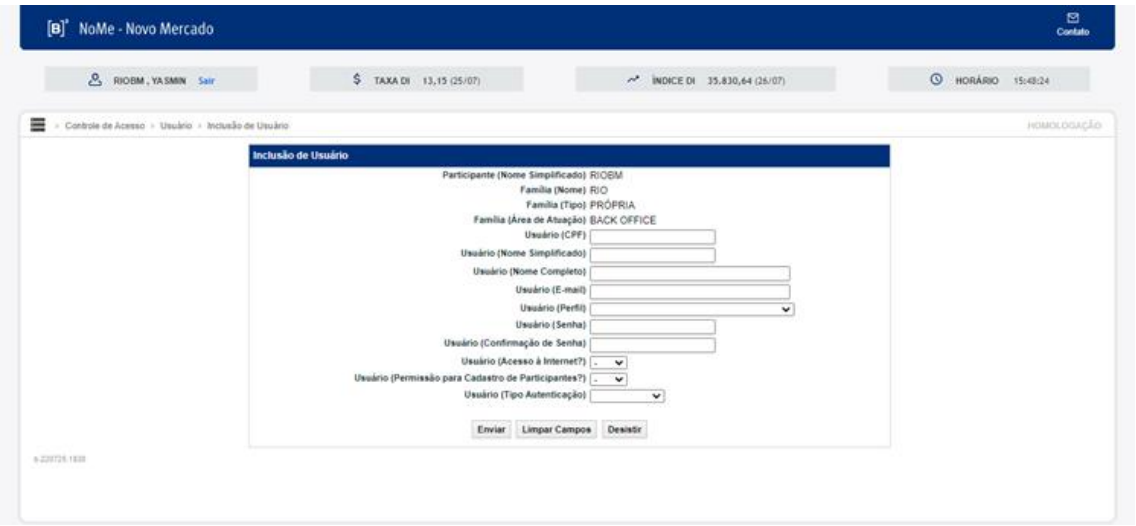
Não são permitidos códigos de usuários iguais dentro de um mesmo participante.

Quando o usuário incluído fizer o primeiro acesso, é exigida a troca de senha por segurança.

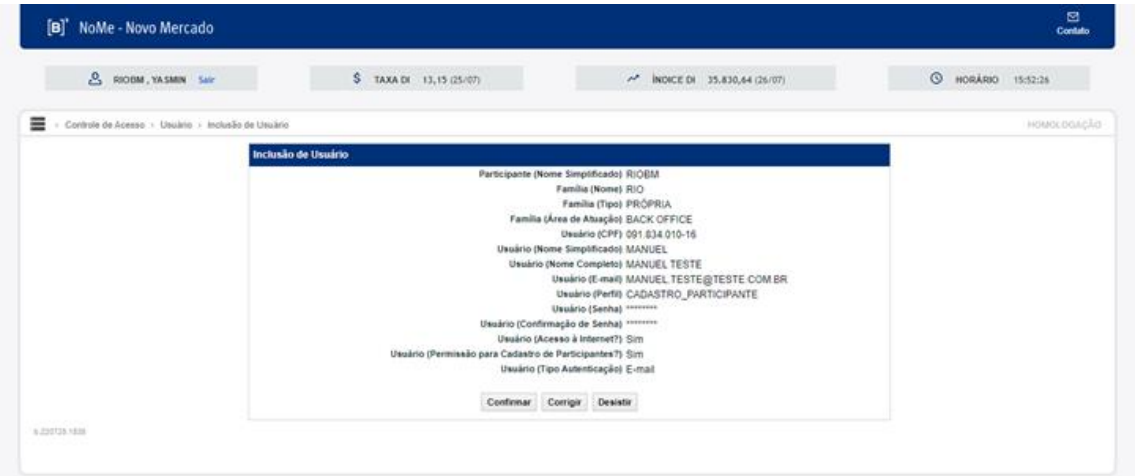
A data necessária a alteração de senha do usuário pode ser consultada na função **Manutenção de Usuários**, na coluna **Exp. Senha**, onde é indicada a data de expiração da mesma.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Inclusão de Usuário



Após clicar no botão **Enviar**, é apresentada Tela de Confirmação com os dados postados para conferência das informações. Os campos são protegidos e não permitem edição.



Se confirmado é apresentada a mensagem abaixo.

Observação: Os Administradores/Usuários somente criam usuários para sua Família de Digitação/Área de Atuação.

Descrição dos campos da Tela de Inclusão de Usuário

Campo	Descrição
Inclusão de Usuário – Campos de preenchimento Obrigatório.	
CPF	Informar o CPF do Usuário. Para os usuários já cadastrados, o CPF será solicitado no momento da próxima atualização de senha.

Campo	Descrição
Usuário (Nome Simplificado)	Nome simplificado do usuário.
Usuário (Nome Completo)	Nome completo do usuário. Este campo é de livre digitação com até 100 posições. São permitidos apenas letras e os sinais: (~),(^),(´),(`), (‘),(.),(ç). Não é permitida a utilização de underscore e de sinais gráficos, como por exemplo;%,@,#,?,!.
Usuário e-mail	Endereço eletrônico do usuário.
Nome do Perfil de Acesso	Caixa de seleção com a lista de perfis disponíveis previamente cadastrados pelo Administrador do tipo de Família de Digitação ou Área de Atuação e **Perfis Padrão** cadastrados pela B3. Os Grupos de funções existentes no perfil podem ser consultados no Menu **Perfil** opção **Manutenção de Perfil**.
Senha	Senha do Usuário. Campo de livre digitação conforme regras abaixo: **Regra de comprimento aplicadas a senha:** serão aceitas apenas senhas com, no mínimo, 8 e, no máximo, 20 caracteres. **Regras de complexidade aplicadas a senha:** • ter no mínimo 1 letra minúscula; • ter no mínimo 1 letra maiúscula; • ter no mínimo 1 dígito numérico; • ter no mínimo 1 caractere especial (Ex.: ~!@#$^*-_|:/?); • não conter 3 caracteres repetidos em sequência (Ex.: AAA, 111, bbb, 777777); • não conter 3 ou mais letras ou dígitos numéricos consecutivos em sequência (Ex.: ABC, 123, bcd, 456789).
Confirmação de Senha	Campo para redigitar e validar a senha que foi anteriormente informada.
Usuário (Acesso à Internet?)	Habilita ou não o acesso do usuário à aplicação pela internet. Opções: SIM ou NÃO.
Usuário (Permissão para Cadastro de Participantes?)	Campo com as opções: SIM e NÃO. Se o campo for preenchido com SIM e o Participante for um dos agentes envolvidos no fluxo de aprovação (ver abaixo), ele recebe e-mail de alerta. **Agentes de Aprovação:** Administrador Participante Escriturador 1, 2, 3, 4, 5. Banco Liquidante 00 e 44 Digitador 00 e 44 Back Office Lançamento Digitador 00 e 44 Back Office Consulta (se indicados)

Campo	Descrição
Usuário (Tipo Autenticação)	Campo para a indicação do tipo de autenticação do usuário: Caixa combo-box com as opções: Em branco, E-mail e Aplicativo CA. Este campo deve ser preenchido somente quando o campo “Acesso à internet” estiver indicado com SIM. A opção indicada neste campo refletirá o meio para recebimento da chave token. Para maiores informações sobre o mecanismo de autenticação, consultar o manual “**Guia de Orientação – Segundo Fator de Autenticação**”, disponível em https://www.b3.com.br/pt_br/regulacao/estrutura-normativa/manuais-de-operacoes/manuais-operacionais/.

4.2 Manutenção de Usuário

Controle de Acesso > Usuário > Manutenção de Usuário

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou Usuário que possua perfil para **Manutenção de Usuário** as seguintes operações:

1) Acessar a lista de usuários de sua Família de Digitação e área de atuação.

2) Consultar ou alterar os dados cadastrais.

3) Excluir um usuário específico.

Aos demais usuários, esta função permite consultar dados cadastrais de usuários de sua Família de Digitação e área de atuação, bem como alterar seus próprios dados cadastrais.

Tela de Manutenção de Usuário

Ao clicar no botão Pesquisar é apresentada Tela de Manutenção de Usuários.

Descrição dos campos da Tela de Manutenção de Usuário

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do participante que está acessando a aplicação. Este campo é protegido.
Família (Nome)	Nome da Família de Digitação do Administrador/usuário que está acessando a aplicação.
Família (Tipo)	Tipo da Família de Digitação do Administrador/usuário que está acessando a aplicação: Própria, Fundos, Terceiros e Investidor Estrangeiro.
Família (Área de Atuação)	Área de Atuação que o Administrador/usuário que está acessando a aplicação pertence: *Back Office e Front Office.* Este campo é protegido.
Código do Usuário	Caixa de seleção com os Códigos dos usuários cadastrados na Família de Digitação e Área de Atuação do Administrador/usuário que está acessando a aplicação. Ao selecionar um código, são apresentadas informações apenas do usuário previamente selecionado. Ao deixar em branco, a aplicação traz informações de todos os usuários cadastrados.
Nome do Perfil de Acesso	Caixa de seleção com a lista de todos os perfis cadastrados na Família de Digitação e Área de Atuação pelo administrador. Ao selecionar um perfil, serão apresentadas informações apenas de usuários associados ao perfil selecionado. Ao deixar em branco, a aplicação traz informações de todos os usuários, independente dos perfis a que estejam associados. Para saber o grupo de funções do perfil, consultar a Função **Manutenção de Perfil**, no item Perfil.
Bloqueado	Caixa de seleção com as opções de Bloqueio “SIM” ou “NÃO”. Ao efetuar a seleção, a aplicação traz informações apenas de usuários bloqueados ou não, de acordo com a seleção. Ao deixar em branco, a aplicação traz informações de todos os usuários bloqueados e não bloqueados.

Campo	Descrição
Usuário (Acesso à Internet?)	Direito de acesso à aplicação pela internet. Opções: SIM ou NÃO. De acordo com a seleção, a aplicação traz informações apenas dos usuários com acesso à internet ou não. Ao deixar em branco, a aplicação traz informações de todos os usuários, com e sem acesso a Internet.
Usuário (Tipo Autenticação)	Campo para a indicação do tipo de autenticação do usuário. Caixa combo-box com as opções: Em branco, E-mail e Aplicativo CA. Este campo deve ser preenchido somente quando o campo “Acesso à internet” estiver indicado com SIM. A opção indicada neste campo refletirá o meio para recebimento da chave token. Para maiores informações sobre o mecanismo de autenticação, consultar o manual “**Guia de Orientação – Segundo Fator de Autenticação**”, disponível em https://www.b3.com.br/pt_br/regulacao/estrutura-normativa/manuais-de-operacoes/manuais-operacionais/.

Tela Manutenção de Usuários

Esta tela apresenta as ações que podem ser realizadas em cada código de usuário.

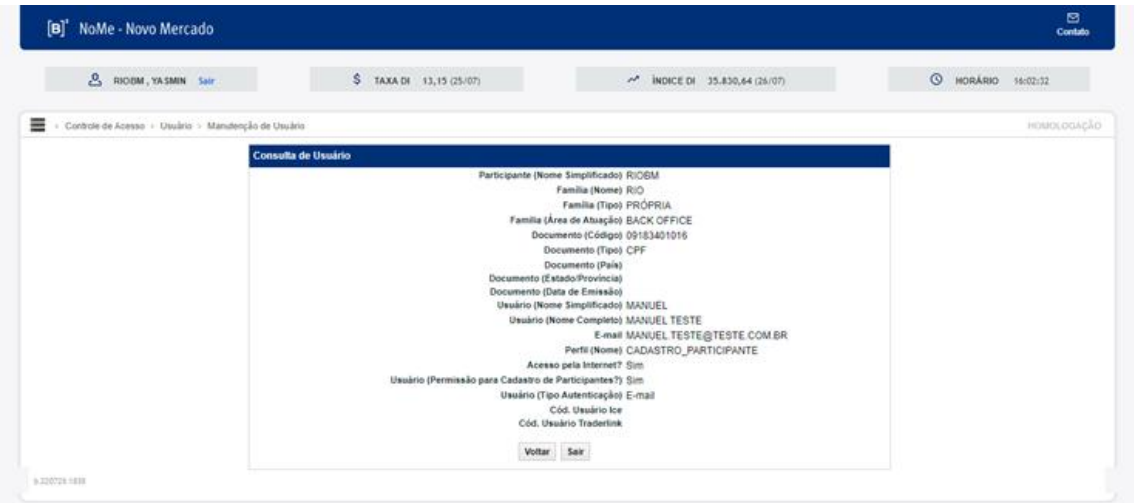
O Administrador e o usuário podem efetuar as ações de alteração, exclusão e consulta em todos os usuários.

O usuário pode efetuar as ações de alteração e consulta em seus próprios dados, se tiver essas funções em seu perfil de acesso.

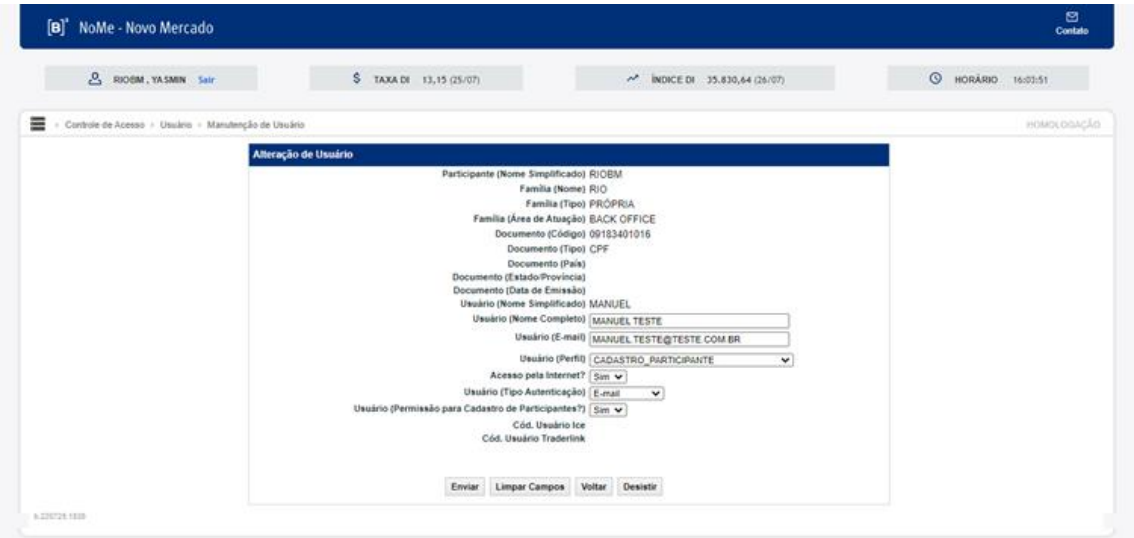
A coluna **Exp. Senha** informa a data que a senha do usuário deve expirar. A alteração só tem efeito na próxima vez em que o usuário acessar a aplicação.

No campo **Ação** são listadas as opções de manutenção de usuário (Alterar, Consultar ou Excluir). Ao efetuar a seleção e acionar a dupla seta verde, a aplicação apresenta tela específica para que seja efetuada a ação desejada.

Ação: Consultar Usuário



Ação: Alterar Usuário



Esta função apresenta todas as informações do usuário selecionado, sendo indicado os dados cadastrados passíveis de alteração.

Não é permitido o bloqueio ou desbloqueio do usuário. Estas ações devem ser realizadas na função **Bloqueio de Usuários** e **Desbloqueio de Usuários,** respectivamente.

O usuário que tiver o seu perfil alterado, enquanto conectado à aplicação, seja por ele próprio ou por outro administrador/usuário, tem sua sessão encerrada, automaticamente, em sua próxima ação.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Após clicar no botão **Enviar**, é apresentada tela de confirmação com os dados editados para conferência das informações. Os campos são protegidos e não permitem edição.

A alteração pode ser consultada nas funções **Manutenção de Usuários** e **Histórico de Usuários**.

Após a aceitação da alteração, a aplicação envia a mensagem: **Usuário <código do usuário> alterado**.

Descrição dos campos da Tela Alteração de Usuário

Campo	Descrição
Nome Completo	Nome completo do Usuário. Este campo é de livre digitação com até 100 posições. São permitidos apenas caracteres letras e os sinais: (~),(^),(´),(`),(‘),(.),(ç). Não é permitida a utilização de underscore e de sinais gráficos, como por exemplo;%,@,#,?,!. Independentemente de a digitação ser efetuada com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos, a aplicação sempre grava em maiúsculo. Este campo é de preenchimento obrigatório.
e-mail	Endereço eletrônico do usuário. Este campo é de preenchimento obrigatório.
Nome do Perfil de Acesso	Caixa de seleção com a lista de perfis disponíveis previamente cadastrados pelo Administrador do tipo de Família de Digitação/área de atuação e **Perfis Padrão** cadastrados pela B3. Os Grupos de funções existentes no perfil podem ser consultados no Menu **Perfil** opção **Manutenção de Perfil**. Preenchimento obrigatório.
Acesso a Internet	Habilita ou não o acesso do usuário ao serviço pela internet. Opções: SIM ou NÃO. Este campo é de preenchimento obrigatório.
Usuário (Tipo Autenticação)	Campo para a indicação do tipo de autenticação do usuário. Caixa combo-box com as opções: Em branco, E-mail e Aplicativo CA. Este campo deve ser preenchido somente quando o campo “Acesso à internet” estiver indicado com SIM. A opção indicada neste campo refletirá o meio para recebimento da chave token. Para maiores informações sobre o mecanismo de autenticação, consultar o manual “**Guia de Orientação – Segundo Fator de Autenticação**”, disponível em https://www.b3.com.br/pt_br/regulacao/estrutura-normativa/manuais-de-operacoes/manuais-operacionais/.

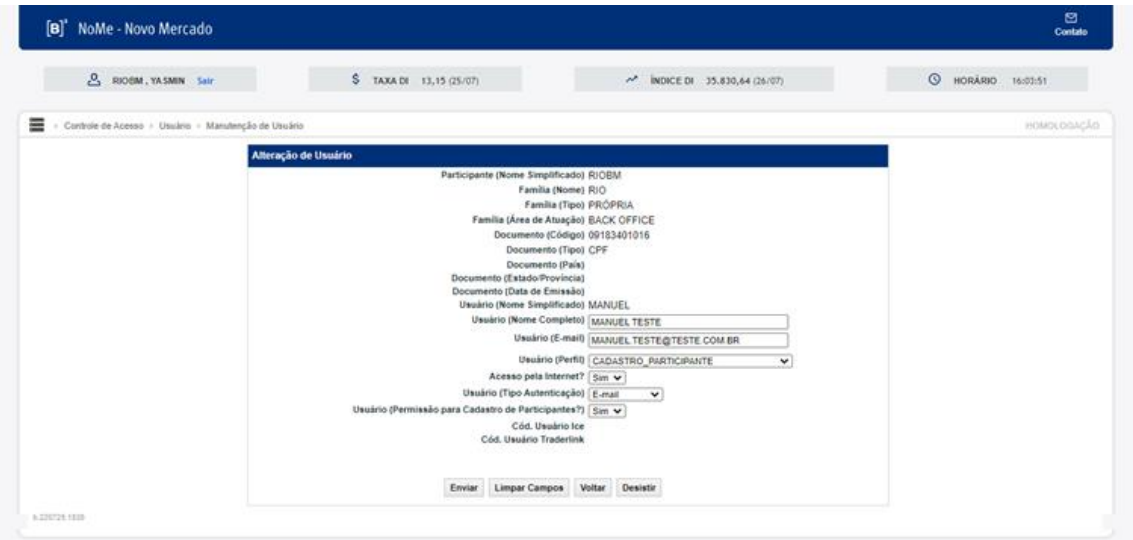
Ação: Alterar dados do próprio usuário

Se o Usuário que efetuou o *login* não tiver a função **Manutenção de Usuário** em seu perfil, somente podem ser alterados seus próprios dados cadastrais.

Esta função não permite o bloqueio ou desbloqueio do usuário. Estas ações devem ser realizadas na função **Bloqueio de Usuários** e **Desbloqueio de Usuários**, respectivamente.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Após selecionar seu próprio código e clicar na dupla seta verde, é apresentada tela **Alteração de Usuário.**



Após alteração dos dados desejados e clicar no botão **Enviar**, é apresentada tela de confirmação com os dados digitados para conferência das informações. Os campos são protegidos e não permitem edição.

A alteração pode ser consultada nas funções **Manutenção de usuários** e **Histórico de Usuários**.

Esta função permite a exclusão do Usuário. Após confirmar operação, é exibida tela com os dados editados para confirmação.

Ação: Excluir Usuário

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Campo	Descrição
Justificativa	Justificativa da exclusão do usuário. Este campo é de livre digitação, com até 200 caracteres. Preenchimento obrigatório.

Observações:
O usuário que tiver sido excluído, enquanto conectado à aplicação, tem a sessão encerrada, automaticamente.
O código de um usuário excluído pode ser reutilizado na função **Inclusão de Usuários**.
Os Usuários que não tenham acessado a aplicação por 6 meses são excluídos, automaticamente. É emitido relatório avisando quando deve ser efetuada a exclusão. Quando da sua efetivação, a exclusão pode ser consultada na função **Histórico de Usuário**.

4.3 Alteração de Senha

Controle de Acesso > Usuário > Alteração de Senha

Visão Geral

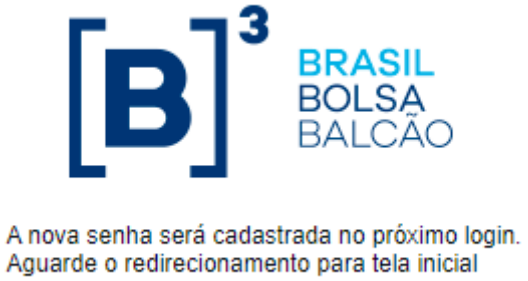
Esta função permite ao usuário ou administrador que efetuou o acesso à aplicação alterar a sua própria senha. Essa operação é disponível a todos os usuários, independente do perfil a que esteja associado.

A data em que é necessária a alteração de senha do usuário pode ser consultada na função **Manutenção de Usuários**, na coluna **Exp. Senha**, onde é indicada a data de expiração da mesma, isto é, 30 dias corridos após a data da alteração pelo usuário.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

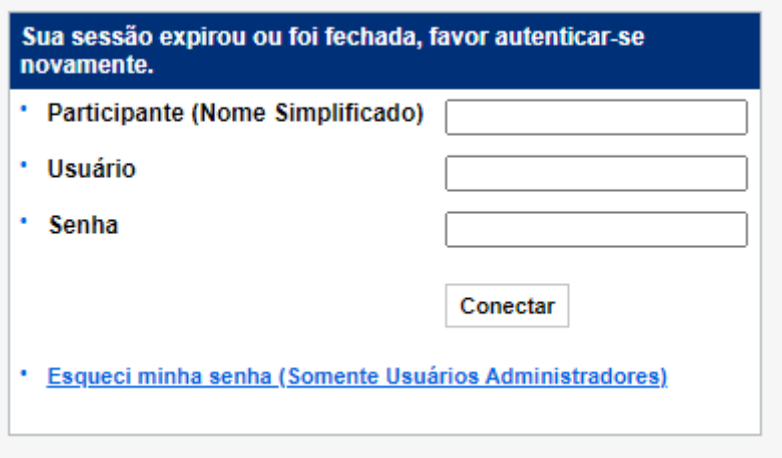
Tela Alteração de Senha

Após clicar no botão **Confirmar** é enviada a seguinte mensagem:



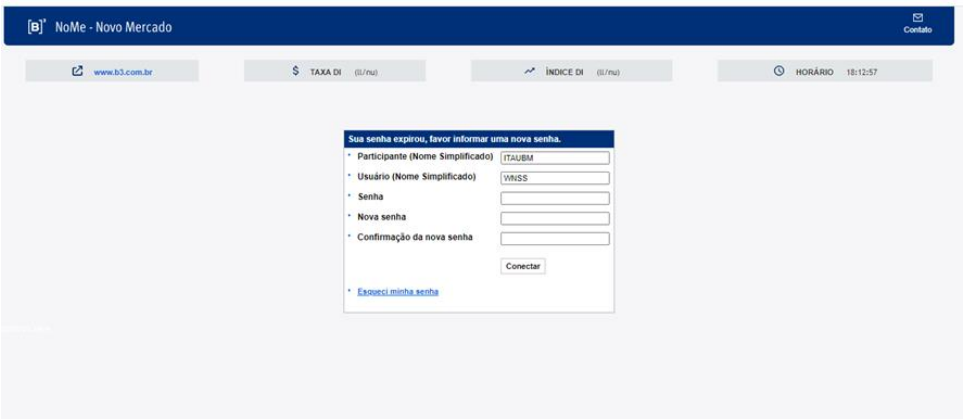
Em seguida é apresentada Tela de Login para alteração da senha.

Tela de Login



Após o login, é apresentada Tela de Inclusão de Nova Senha.

Vale lembrar que os usuários operadores do sistema (NoMe) tem a autonomia de fazer o "Reset" da senha, caso seja necessário, através da funcionalidade: "Esqueci minha senha" da tela do NoMe, como já funciona para usuários Administradores.



4.4 Alteração de senha de outros

Controle de Acesso > Administrador > Alteração de senha de outros

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua essa função em seu perfil de acesso, alterar a senha de outro usuário de sua Família de Digitação e de sua Área de Atuação.

Observação: Para alterar a senha de outro Administrador, é necessário o acesso a função: Alteração de Senha de Outros, no item Administrador.

Após a aceitação da solicitação, a nova senha já esta expirada. O usuário deve efetuar o *login* utilizando a nova senha, mas ao se conectar, a aplicação solicita a troca de senha.

A data em que é necessária a alteração de senha do usuário pode ser consultada na função **Manutenção de Usuários**, na coluna **Exp. Senha**, onde é indicada a data de expiração da mesma, isto é, 30 dias corridos após a data da alteração pelo usuário.

Para alterar sua própria senha, o usuário de acessar a função **Alteração de senha**.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Alteração de Senha de Outros

Após confirmar a alteração da senha, a aplicação envia a mensagem: A senha do Administrador <Código do Usuário Administrador> foi alterada com sucesso.

Descrição dos campos da Tela de Alteração de senha de outros

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório	
Usuário (Nome Simplificado)	Código do Usuário Administrador do qual se deseja alterar a senha, cadastrado na Família de Digitação e Área de Atuação do administrador que está acessando o serviço.
Senha Nova	Senha nova do usuário Administrador. Senha do Usuário. Campo de livre digitação conforme regras abaixo: **Regra de comprimento aplicadas a senha:** serão aceitas apenas senhas com, no mínimo, 8 e, no máximo, 20 caracteres. **Regras de complexidade aplicadas a senha:** • ter no mínimo 1 letra minúscula; • ter no mínimo 1 letra maiúscula; • ter no mínimo 1 dígito numérico; • ter no mínimo 1 caractere especial (Ex.: ~!@#$^*-_|:/?); • não conter 3 caracteres repetidos em sequência (Ex.: AAA, 111, bbb, 777777); • não conter 3 ou mais letras ou dígitos numéricos consecutivos em sequência (Ex.: ABC, 123, bcd, 456789).
Confirmação de Senha	Confirma a senha digitada anteriormente no campo **Senha Nova**.

4.5 Desbloqueio de Usuário

Controle de Acesso > Usuário > Desbloqueio de Usuário

Visão Geral

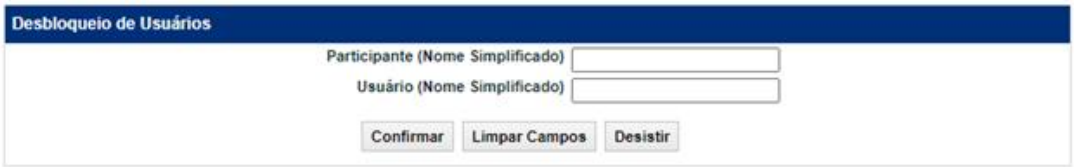
Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua esta função, em seu perfil de acesso, desbloquear outro usuário de sua Família de Digitação e de sua área de atuação.

Observação: Caso o Administrador queira desbloquear outro Administrador de sua família de digitação e sua área de atuação deve usar a função **Desbloqueio de Administrador** no menu **Administrador**.

Cabe ao Administrador ou usuário que tenha em seu perfil a função específica para manutenção de usuários, efetuar o desbloqueio, inclusive daquele cujo perfil Padrão B3 seja Supervisor. Após a aceitação da solicitação, a **nova** senha está expirada. O administrador deve efetuar o *login* utilizando a **nova** senha, mas ao se conectar, é solicitado troca de senha.

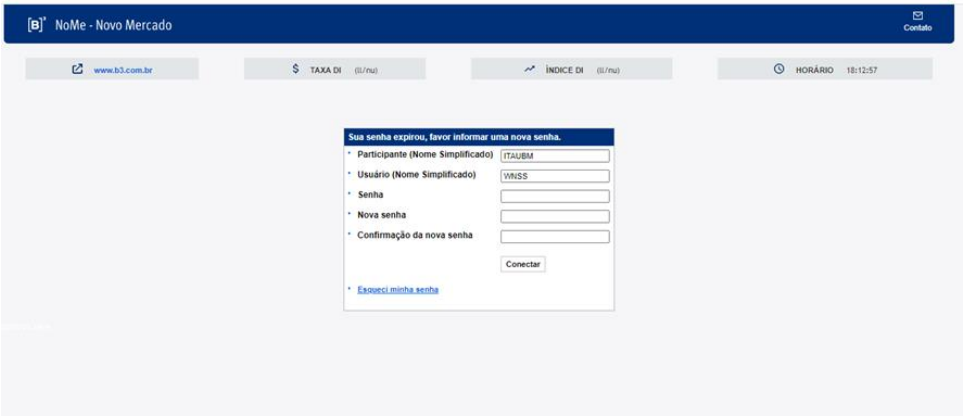
A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Desbloqueio de Usuário



Após confirmação, é enviada mensagem: **Usuário <Código do Usuário> desbloqueado.**

Os usuários do sistema (NoMe) têm autonomia para desbloquear o seu login, caso necessário, a partir da funcionalidade "Esqueci minha senha" da tela do NoMe, que já funciona para usuários administradores.



Descrição da Tela de Desbloqueio de Usuário

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Campo de preenchimento obrigatório. Nome simplificado do participante do usuário que se deseja desbloquear.

Campo	Descrição
Usuário (Nome Simplificado)	Campo de preenchimento obrigatório. Nome simplificado do usuário que se deseja desbloquear.

4.6 Bloqueio de Usuário

Controle de Acesso > Usuário > Bloqueio de Usuário

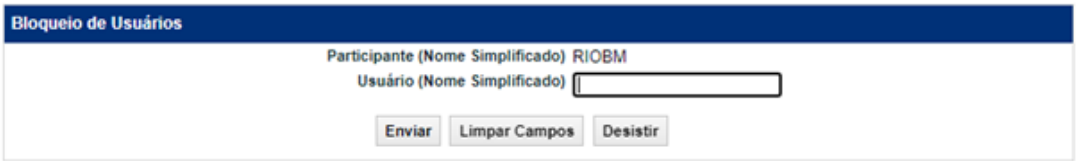
Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua esta função em seu perfil de acesso, bloquear outro usuário de sua Família de Digitação e de sua Área de Atuação.

Observação: Caso o Administrador deseje bloquear outro Administrador de sua família de digitação e de sua Área de Atuação, deve usar a função **Bloqueio de Administrador** no menu **Administrador**.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Bloqueio de Usuário



Após confirmação, é enviada mensagem **Usuário <Código do Usuário> bloqueado.**

Campo	Descrição
Usuário	Código do usuário que se deseja bloquear. Campo de preenchimento obrigatório.

4.7 Fechar Sessão de Usuários

Controle de Acesso > Usuário > Fechar Sessão de Usuário

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou ao usuário que tenha esta função em seu perfil de acesso, encerrar a sessão de um usuário de sua família de digitação/área de atuação, que esteja conectado através da RTM ou pela Internet.

Informando o código do usuário que está conectado ao serviço, pela RTM ou pela Internet e acionando o botão Fechar, é encerrada a sua sessão e este é desconectado na próxima ação que efetuar.

É apresentada a mensagem: **A sessão de < do usuário> foi fechada**.

Tela Fechar Sessão de Usuário

Descrição da Tela de Fechar Sessão de Usuário

Campo	Descrição
Usuário	Usuário a ser pesquisado, se está conectado ou não. Ao deixar em branco, é apresentada informações de todos os usuários que estejam conectados, pela RTM ou pela Internet.

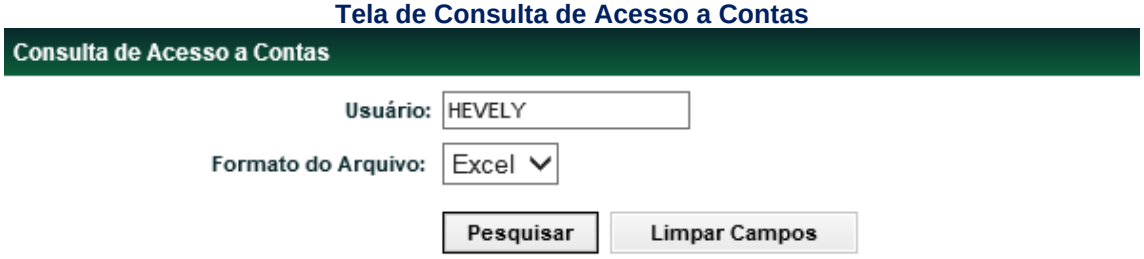
4.8 Consulta de Acesso a Contas

Controle de Acesso > Usuário > Consulta de Acesso a Contas

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua esta função em seu perfil de acesso, consultar as contas e os produtos/serviços que o usuário e sua família de digitação/Área de Atuação estejam habilitados.

Tela de Consulta de Acesso a Contas



Descrição do campo da Tela de Consulta de Acesso a Contas

Campo	Descrição
Usuário	Código do usuário que se deseja consultar as contas e produtos pelos quais pode efetuar lançamentos e consultas. Se o campo não for preenchido são apresentadas informações de todos os usuários da família/Área de Atuação. Caso o código informado seja de Administrador e que não tenha em seu perfil funções que permitam lançamentos por terceiros, é apresentada a mensagem: **Código deve ser de usuário**.

Campo	Descrição
Formato do Arquivo	Campo com as opções: Excel ou Texto.

4.9 Histórico de Usuário

Controle de Acesso > Usuário > Histórico de Usuário

Visão Geral

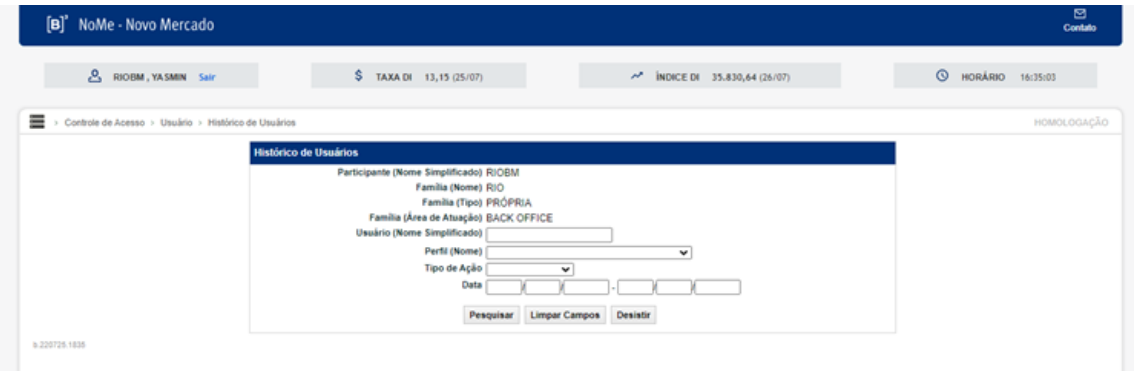
Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua esta função em seu perfil de acesso, consultar o histórico das últimas movimentações de inclusão, alteração, exclusão, bloqueio e desbloqueio dos usuários de sua Família de Digitação e de sua Área de Atuação.

A alteração de senha do usuário, seja pelo próprio ou por terceiros, não está contemplada no histórico.

A data necessária a alteração de senha do usuário pode ser consultada na função **Manutenção de Usuários**, na coluna **Exp. Senha**, onde é indicada a data de expiração da mesma, isto é, 30 dias corridos após a data da criação/alteração.

É possível ao usuário que efetuou o acesso realizar a consulta informando o seu próprio código.

Tela de Histórico de Usuário



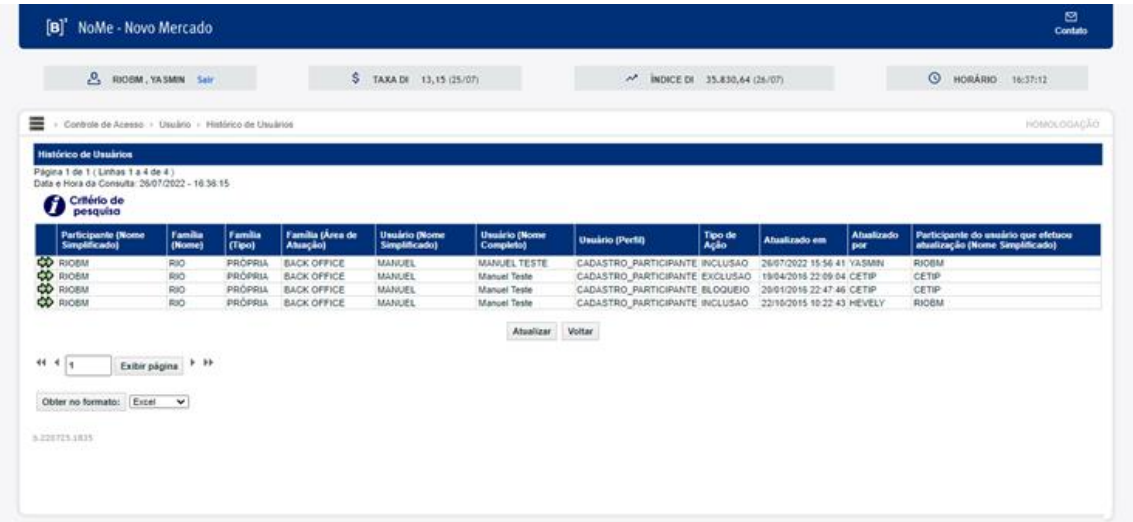
Ao clicar no botão **Pesquisar**, é apresentado a Tela Histórico de Usuários com as principais informações do usuário, tais como nome completo, a data em que ocorreu a ação e por qual Administrador ou usuário foi realizada.

Descrição dos campos da Tela de Histórico de Usuário

Campo	Descrição
Usuário (Nome Simplificado)	Caixa de seleção com a Lista dos usuários da Família de Digitação e Área de Atuação. Os usuários excluídos também são apresentados. Ao selecionar um código de usuário, é apresentada informações apenas deste usuário. Ao deixar em branco, são apresentados todos os usuários da família/Área de Atuação do Administrador ou usuário que está acessando a aplicação.

Campo	Descrição
Nome do Perfil de Acesso	Caixa de seleção com a Lista de todos os perfis cadastrados pelo Administrador da Família de Digitação e Área de Atuação e os perfis Padrão, cadastrados pela B3. Ao selecionar um perfil, é apresentada informações apenas dos usuários relacionados a este perfil. Ao deixar em branco, é apresentada informações dos usuários relacionados aos perfis cadastrados. Os grupos de funções disponíveis no perfil podem ser consultados no menu **Perfil**, função **Manutenção de Perfil**.
Tipo de Ação	Caixa de seleção com as opções de Ação: Alteração – lista os usuários alterados.; Inclusão – lista os usuários incluídos; Exclusão – lista os usuários excluídos; Bloqueio – lista os usuários bloqueados; Desbloqueio – lista os usuários desbloqueados. Ao selecionar o tipo de ação, é apresentada informações dos usuários que foram submetidos à ação selecionada. Ao deixar em branco, é apresentada informações de usuários que foram submetidos às ações realizadas.
Data	Trazem dois campos para serem digitados no formato DD/MM/AAAA. Este campo admite que sejam informados dias não úteis. O primeiro campo se refere a primeira data da pesquisa e o segundo campo, a última data da pesquisa. O primeiro campo somente pode ser preenchido com data maior ou igual a 05/7/2004, data da implantação da primeira fase do programa **CETIP21**. Preenchendo o primeiro campo e deixando o segundo em branco, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às ações a partir daquela data. Preenchendo o segundo campo e deixando o primeiro em branco, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às ações até aquela data. Preenchendo os dois campos com datas diferentes e em ordem crescente, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às ações no período estabelecido. Preenchendo os dois campos com datas iguais, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às ações somente naquela data. Deixando os campos em branco, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às ações realizadas.

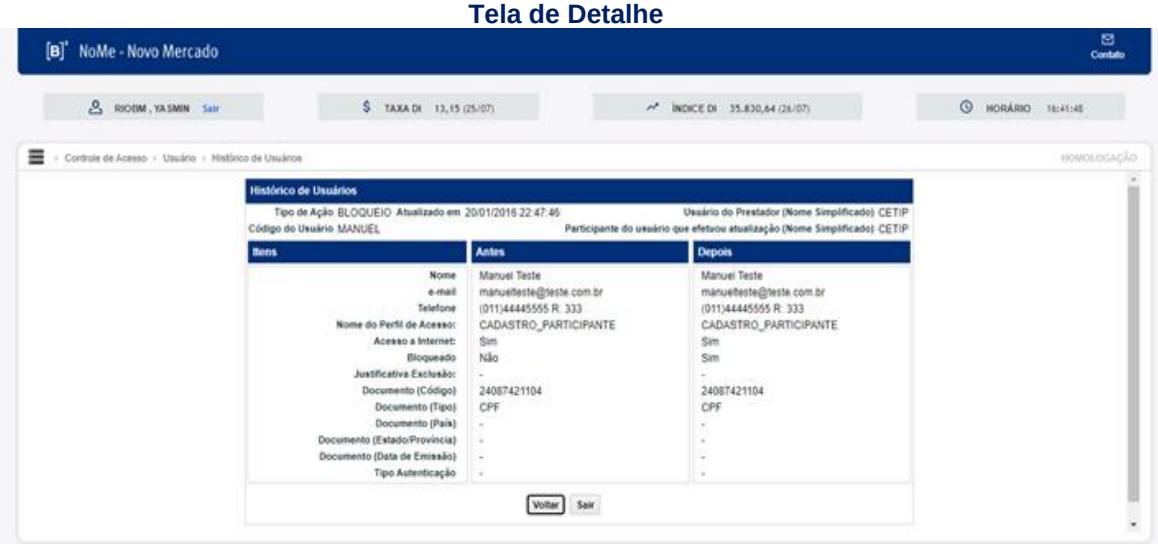
Tela Histórico de Usuários



Para consultar os detalhes da ação realizada para o usuário clique na dupla seta verde. É apresentada tela de detalhe do Histórico de Usuário, onde estão os dados cadastrados quando da inclusão do usuário.

Campo	Descrição
Atualizado em	Data em que o Administrador ou usuário efetuou a ação no código do usuário indicado.
Atualizado por	Código do Administrador ou do Usuário que efetuou a ação no código do usuário indicado. Quando da exclusão automática pela B3, é apresentado o nome B3.
Usuário (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Administrador ou usuário que efetuou a atualização

Tela de Detalhe



4.10 Administração de Usuários (Cetip|Trader)

Controle de Acesso > Usuário > Administração de Usuários (Cetip | Trader)

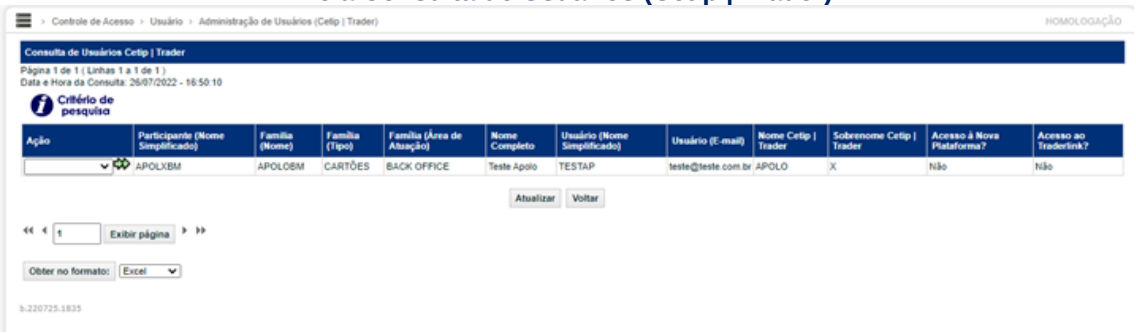
Visão Geral

Esta função permite ao perfil de usuário Administrador fazer a manutenção dos usuários no Cetip|Trader.

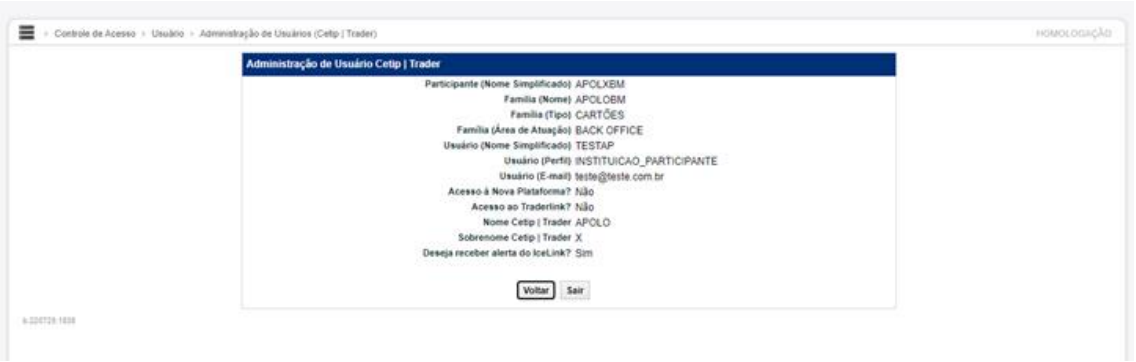
Tela Administração de Usuários (Cetip | Trader)

Ao clicar no botão **Pesquisar**, é apresentado a Tela Consulta de Usuários (Cetip | Trader).

Tela Consulta de Usuários (Cetip | Trader)



Ao selecionar a opção consultar o sistema apresenta às informações cadastradas.



4.11 Administração de Usuários (Trademate)

A Administração de usuários da plataforma de negociação Trademate se dá pelo sistema de Controle de Acessos Unificado da B3 (CAU) e deve ser realizada pelos usuários privilegiados da instituição. Mais detalhes sobre a criação de usuários no CAU, podem ser obtidos no “Manual de

Usuário – CAU – Controle de Acesso Unificado". Os seguintes perfis de usuário, existentes no CAU, estão relacionados no Trademate:

- B3FI_Privilegiado_BVMF: o usuário com este perfil é capaz de gerenciar o acesso de outros usuários da mesma instituição. A concessão deste perfil para o usuário da instituição é gerenciado pela B3, que é responsável por fornecer o primeiro acesso deste ao Portal Web do CAU.

- B3FI_Privilegiado_Operador_BVMF: o usuário com este perfil é capaz de gerenciar o acesso de outros usuários da mesma instituição. Também é possível que este usuário atue no sistema final (Trademate) como um usuário Operador. A concessão deste perfil para o usuário da instituição é gerenciado pela B3, que é responsável por fornecer o primeiro acesso deste ao Portal Web do CAU.

- B3FI_Operador-Supervisor_BVMF: o usuário com este perfil possui acesso completo à negociação de todas as mesas da instituição, com alçada para cadastro e alteração de limites bilaterais de negociação, além de visualizar e gerenciar todas as ofertas realizadas pelos demais usuários operadores da instituição. A concessão deste perfil para o usuário da instituição é gerenciado pelo usuário privilegiado da instituição, que é responsável por fornecer o primeiro acesso deste ao Portal Web do CAU.

- B3FI_Operador_BVMF: o usuário com este perfil possui acesso completo à negociação, com alçada para cadastro e alteração de limites bilaterais de negociação. A concessão deste perfil para o usuário da instituição é gerenciado pelo usuário privilegiado da instituição, que é responsável por fornecer o primeiro acesso deste ao Portal Web do CAU.

- B3FI_Compliance-Risco_BVMF: o usuário com este perfil possui acesso a consultas, com alçada para cadastro de limites para operadores. A concessão deste perfil para o usuário da instituição é gerenciado pelo usuário privilegiado da instituição, que é responsável por fornecer o primeiro acesso deste ao Portal Web do CAU.

- B3FI_Backoffice_BVMF: o usuário com este perfil possui acesso a consultas, e book público da plataforma de negociação. A concessão deste perfil para o usuário da instituição é gerenciado pelo usuário privilegiado da instituição, que é responsável por fornecer o primeiro acesso deste ao Portal Web do CAU.

- B3FI_Consultador_BVMF: o usuário com este perfil possui acesso a de visualização ao book público da plataforma de negociação. A concessão deste perfil para o usuário da instituição é gerenciado pelo usuário privilegiado da instituição, que é responsável por fornecer o primeiro acesso deste ao Portal Web do CAU.

5 PERFIL

5.1 Inclusão de Perfil

Controle de Acesso > Perfil > Inclusão de Perfil

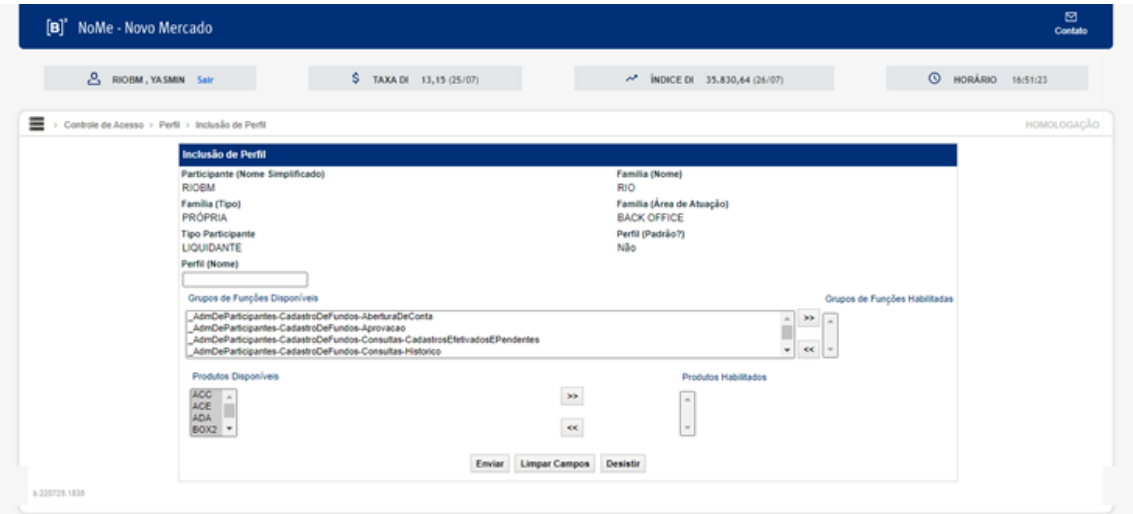
Visão Geral

Esta função permite exclusivamente ao Administrador da área de atuação *Back Office*, criar perfis de acesso para os usuários de sua família de digitação.

O perfil de acesso é um conjunto de grupos de funções. Sendo assim, o acesso dos usuários às funções depende do perfil ao qual estão vinculados.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes, que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Inclusão de Perfil



Após Enviar os dados, o sistema apresenta a tela para a confirmação da inclusão do perfil, confirmando é apresentada mensagem: **Perfil <xxxxxx> incluído no participante <YYYYYY>.**

Observação:
Para inclusão de perfil é necessário que ao menos um grupo seja selecionado.
Não é permitida a criação de perfil com nome igual ao de outro perfil existente, ainda que os grupos de funções e produtos sejam diferentes.
Não é possível a criação de perfil com grupos de funções e produtos iguais, ainda que os nomes sejam distintos.
É possível que existam perfis com nomes iguais em um mesmo participante, desde que sejam de Famílias de Digitação/áreas de atuação diferentes. Cada novo grupo de funções disponibilizado pela B3 é inserido, automaticamente, no campo **Grupos de Funções Disponíveis**, da tela de inclusão de perfil do Administrador do participante, cuja natureza, tipo de família e área de atuação, seja pertinente, sendo possível a sua inclusão em novos perfis a serem criados ou em perfis já existentes. Se a nova função a ser disponibilizada tiver sido inserida em um ou mais Grupos de Funções já existentes, todos os perfis, padrão B3 ou cadastrados pelos participantes, que contenham esse grupo terão esta nova função incluída. Isto significa que usuários associados a estes perfis estarão automaticamente habilitados a utilizar esta função.

Descrição dos campos da Tela de Inclusão de Perfil

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do participante que está acessando a aplicação. Este campo é protegido.
Nome da família	Nome da Família de Digitação do Administrador/Usuário que está acessando a aplicação.
Tipo de Família	Tipo da Família de Digitação do Administrador/Usuário que está acessando a aplicação: Própria, Fundos, Terceiros e Investidor Estrangeiro.
Área de Atuação	Área de Atuação do Administrador/Usuário que está acessando a aplicação: *Back Office* e *Front Office*. Campo protegido.
Nome do Perfil de Acesso	Campo de livre digitação onde deve ser informado o nome do perfil a ser criado, com até 40 caracteres: letras e/ou números, sem acentuação. Permitida a utilização de *underscore*. Não é permitida a utilização de espaços entre os caracteres, sinais gráficos, como por exemplo: ;%,@,#,?,!,^ ,~,´,`,Ç. Independente de a digitação ser efetuada com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos, a aplicação sempre grava em maiúsculo. O nome de um perfil que tiver sido excluído pode ser reutilizado para a inclusão de novo perfil. Campo de preenchimento obrigatório.
Grupo de Funções Disponíveis	Lista com todos os grupos de funções disponíveis para a natureza do participante e para o tipo de família e área de atuação do Administrador que está acessando a aplicação. Existem duas naturezas que classificam os participantes : “LIQUIDANTE” e “NÃO LIQUIDANTE”. Devem ser selecionadas e transferidas para o campo “Grupo de Funções Habilitadas” para serem atribuídas ao novo perfil que está sendo criado. Podem ser selecionados vários grupos simultaneamente. Basta selecionar um deles e acionar as teclas *shift* e seta para cima ou para baixo. As funções pertencentes a cada grupo podem ser consultadas na função Consulta de Grupos de Função, disponível neste menu Perfil.
>>	Quando acionado desloca o(s) grupo(s) de função (ões) selecionada(s) no campo Grupo de Funções Disponíveis para o campo Grupo de Funções Habilitadas.
Grupo de Funções Habilitadas	Lista com os grupos de funções selecionados, a serem atribuídos ao novo perfil que está sendo criado. Podem ser selecionados vários grupos simultaneamente. Basta selecionar um deles e acionar as teclas *shift* e seta para cima ou para baixo. Para inclusão de perfil é necessário que ao menos um grupo seja selecionado.
<<	Quando acionado desloca o(s) grupos de função (ões) selecionada(s) no campo Grupo de Funções Habilitadas para o campo Grupo de Funções Disponíveis.

5.2 Manutenção de Perfil

Controle de Acesso > Perfil > Manutenção de Perfil

Visão Geral

Função disponível ao administrador de *Back Office,* onde pode efetuar a manutenção em perfis de acesso cadastrados pelo próprio ou pelo segundo administrador de sua família e área de atuação, bem como, consultar os perfis Padrão B3 definidos para a natureza do participante, tipo de família e área de atuação.

O Administrador de *Front Office* pode consultar os perfis Padrão B3, definidos para a natureza do participante, tipo de família e área de atuação.

Os usuários da área de atuação *Back Office* e *Front Office* que tenham em seu perfil permissão, podem consultar os perfis de sua família e área de atuação, cadastrados pelo Administrador, bem como os perfis Padrão B3 definidos para a natureza do participante, tipo de família e área de atuação.

Não é permitido ao Participante fazer manutenção dos perfis Padrão B3.

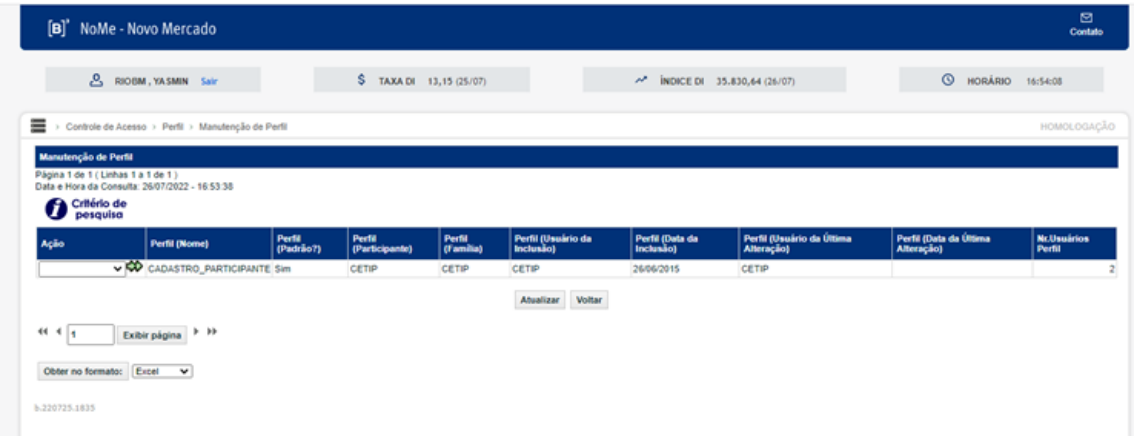
Tela de Manutenção de Perfil

Após clicar no botão **Pesquisar**, é apresentada Tela de Manutenção de Perfil para consulta.

Descrição da Tela de Manutenção de Perfil

Campo	Descrição
Nome Simplificado	Nome simplificado do participante que está acessando o serviço. Este campo é protegido.
Família	Nome da Família de Digitação do Administrador/Usuário que está acessando o serviço. Este campo é protegido.
Tipo de Família	Tipo da Família de Digitação do Administrador/Usuário que está acessando o serviço: Própria, Fundos, Terceiros e Investidor Estrangeiro. Este campo é protegido.
Área Atuação	Área de Atuação a que pertence o Administrador/Usuário que está acessando o serviço: *Back Office* e *Front Office*. Este campo é protegido.
Nome do Perfil de Acesso	Campo onde estão relacionados todos os perfis da família/área de atuação, cadastrados pelo Administrador e os perfis Padrão B3.
Perfil Padrão	Campo com as opções: SIM e NÃO.

Tela Manutenção de Perfil



Descrição dos campos da Tela de Manutenção de Perfil

Campo	Descrição
Ação	No campo **Ação** são listadas as opções de manutenção de perfil: Consultar, Alterar, Reaproveitar, Renomear, Excluir. Ao selecionar um dos itens e logo após, clicar na dupla sete verde, é apresenta tela com a ação selecionada.
Criado por	Código do Administrador que incluiu o perfil.
Data Criação	Data da inclusão do perfil pelo Administrador. No caso dos perfis Padrão B3, a data de inclusão dos perfis pela B3.
Atualizado por	Código do Administrador que efetuou a última ação no perfil. No caso dos perfis Padrão B3, consta B3.
Dt. Ult. Atualização	Data em que o Administrador efetuou a última ação no perfil.
Nr. Usuários Perfil	Apresenta o número de usuários associados ao perfil.

Ação: Consultar perfil

Nesta tela são apresentadas as informações do perfil selecionado.
A função **Consultar** não se restringe aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes.

Ação: Alterar perfil

Nesta função são apresentadas todas as informações do perfil selecionado, sendo passíveis de alteração os grupos de funções e os produtos que constam no perfil. Para isto, devem ser utilizado as duplas setas >> ou << habilitando-os ou não.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Não é possível a alteração do perfil de forma que fique com grupos de funções e produtos iguais aos de outro perfil existente.

Ação: Reaproveitar perfil

Esta função permite a inclusão de um novo perfil a partir de um existente. São apresentada as informações do perfil selecionado para que sejam aproveitadas na inclusão do novo perfil.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Deve ocorrer ao menos uma alteração nos Grupos de funções ou produtos que constam no perfil de origem, uma vez que, não é permitida a existência de perfis iguais com nomes diferentes.

Para isso, devem ser utilizada as duplas setas >> ou << , habilitando-os ou não.

Após a confirmação da inclusão , é apresentada a mensagem **Perfil <nome do perfil> incluído no participante < nome simplificado do participante>**.

A inclusão de novo perfil a partir de um selecionado não implica em qualquer alteração no perfil original.

Campo	Descrição
Nome do Novo Perfil	Deve ser preenchido com um nome de perfil não existente na família/área de atuação. Campo de livre digitação com até 40 caracteres: Caracteres letras e/ou números, sem acentuação. Permitida a utilização de *underscore*. Não deve haver espaços entre os caracteres. Não é permitida a utilização de sinais gráficos, como por exemplo: ;%,@,#,?,!,^ ,~,´,`,Ç. Independente de a digitação ser efetuada com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos, a aplicação sempre grava em maiúsculo. O nome de um perfil que tiver sido excluído pode ser reutilizado para a inclusão de novo perfil. Campo de preenchimento obrigatório.

Ação: Renomear perfil

Esta função permite, exclusivamente, a alteração do nome do perfil, sem qualquer alteração nos grupos de funções e/ou produtos. A aplicação apresenta as informações do perfil selecionado, na tela de relação, para que seja renomeado.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Após a confirmação da troca de nome é apresentada a mensagem **Perfil <nome original do perfil > renomeado para < novo nome do perfil >**.

Campo	Descrição
Nome do Novo Perfil	Deve ser preenchido com um nome de perfil não existente na família/área de atuação. Campo de livre digitação com até 40 caracteres: Caracteres letras e/ou números, sem acentuação. Permitida a utilização de *underscore*. Não deve haver espaços entre os caracteres. Não é permitida a utilização de sinais gráficos, como por exemplo: ;%,@,#,?,!,^ ,~,´,`,Ç. Independente de a digitação ser efetuada com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos, a aplicação sempre grava em maiúsculo. O nome de um perfil que tiver sido excluído pode ser reutilizado para a inclusão de novo perfil. Campo de preenchimento obrigatório.

Ação: Excluir perfil

Esta função permite a exclusão de um determinado perfil.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de Referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Não é permitida a exclusão de um perfil com usuários associados a ele.

Não é permitida ao usuário a exclusão de perfis Padrão B3.

Os Perfis que permanecerem sem usuários associados por 06(seis) meses, é excluídos automaticamente. Os perfis Padrão B3 não são excluídos por esta regra.

A exclusão pode ser consultada na função Histórico de perfil.

Após a confirmação da exclusão do perfil é apresentada a mensagem: Perfil <nome do perfil > excluído.

5.3 Histórico de Perfil

Controle de Acesso > Perfil > Histórico de Perfil

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou usuário que possua esta função em seu perfil de acesso , consultar o histórico das ações realizadas nos perfis existentes em sua Família de Digitação/área de atuação.

Tela de Histórico de Perfil

A clicar no botão **Pesquisar**, é apresentado a Tela de Histórico de perfil.

Descrição dos campos da Tela de Histórico de Perfil

Campo	Descrição
Nome do Perfil de Acesso	Caixa de seleção com a lista de todos os perfis cadastrados pelo Administrador da Família de Digitação e Área de Atuação e os perfis Padrão, cadastrados pela B3. Constam, também, os perfis excluídos e os renomeados. Ao selecionar um perfil, são apresentadas informações apenas do perfil selecionado. Ao deixar em branco, são apresentadas informações de todos os perfis cadastrados. As funções pertencentes a cada grupo podem ser consultadas na função **Consulta de Grupos de Função**, disponível neste menu Perfil.
Tipo de Ação	Define na pesquisa, o tipo de ação realizada sobre os perfis. Caixa de seleção com as opções: Alteração – lista alterações dos perfis; Inclusão – lista os perfis incluídos; Exclusão – lista os perfis excluídos; Ao selecionar o tipo de ação, são apresentadas informações apenas dos perfis submetidos ao tipo de ação selecionada. Ao deixar em branco, são apresentadas informações de perfis que foram submetidos aos vários tipos de ação.
Data	Traz dois campos para serem digitados no formato DD/MM/AA. Este campo admite que sejam informados dias não úteis. O primeiro campo se refere a primeira data da pesquisa e o segundo campo, a última data da pesquisa. O primeiro campo somente pode ser preenchido com data maior ou igual a 05/7/2004, data da implantação da primeira fase do programa **CETIP21**. Preenchendo o primeiro campo e deixando o segundo em branco, são apresentados os perfis que foram submetidos às ações a partir daquela data. Preenchendo o segundo campo e deixando o primeiro em branco, são apresentados os perfis que foram submetidos às ações até daquela data. Preenchendo os dois campos com datas diferentes e em ordem crescente, são apresentados os perfis que foram submetidos às ações no período estabelecido. Preenchendo os dois campos com datas iguais, são apresentados os perfis que foram submetidos às ações somente daquela data. Deixando os campos data em branco, são apresentados os perfis que foram submetidos a todas às ações realizadas.

Tela Histórico de Perfil

Participante (Nome Simplificado)	Família (Nome)	Família (Tipo)	Família (Área de Atuação)	Perfil (Nome)	Tipo de Ação	Data de Solicitação	Atualizado por
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	LIQUIDANTE_SUPERVISOR_2	INCLUSAO	27/04/2022 17:26:26	MISAEL
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	LIQUIDANTE_SUPERVISOR	INCLUSAO	27/04/2022 16:03:31	MISAEL
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	OPERACOESNOME	INCLUSAO	27/04/2022 15:57:59	MISAEL
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	TESTECCI	INCLUSAO	09/09/2021 12:03:04	HHELEN
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	TESTEPEDRO	INCLUSAO	03/07/2019 16:07:14	PEDRO
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	TUDO	ALTERACAO	03/05/2019 15:06:11	HADMIN
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	TRANS_GEOP	INCLUSAO	05/10/2018 17:29:16	ADMIN1
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	TESTECCP	INCLUSAO	18/05/2018 17:34:55	PP1729
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	ESCRITURACAO	ALTERACAO	09/04/2018 17:15:46	HADMIN
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	NAOLIQUIDANTE_SUPERVISOR_COE	ALTERACAO	03/07/2013 16:32:44	HADMIN
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	NAOLIQUIDANTE_SUPERVISOR_COE	INCLUSAO	02/07/2013 11:17:08	HADMIN

Para consultar os detalhes da ação realizada no perfil, clique na dupla seta verde. É apresentada tela de detalhe do Histórico de Perfil, onde estão os dados cadastrados quando da inclusão do perfil.

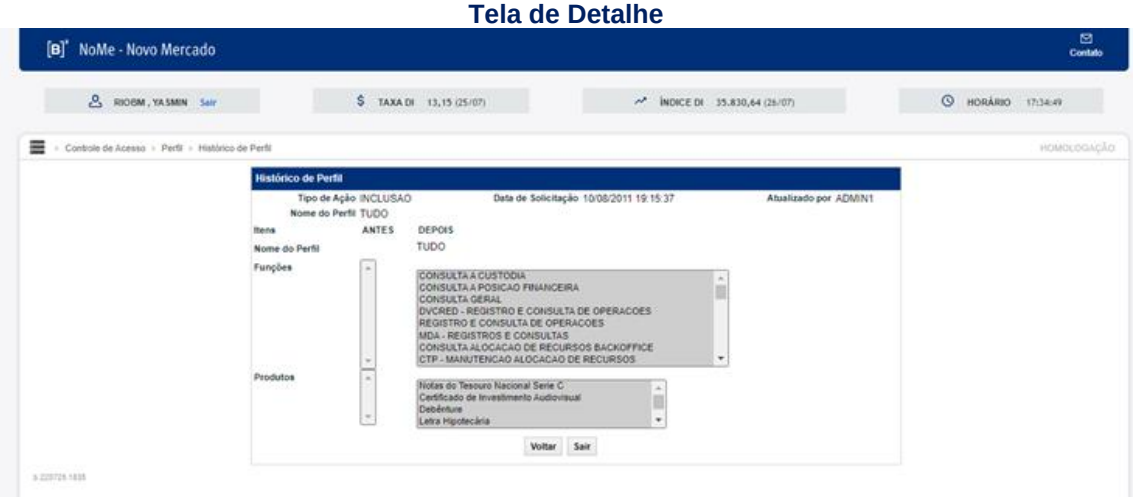
Campo	Descrição
Data de Solicitação	Data em que o Administrador efetuou a ação no perfil indicado.
Atualizado por	Código do Administrador ou do Usuário que efetuou a ação no Perfil indicado. Quando da exclusão automática pela B3, é apresentado o nome B3.

Exemplo de consulta para perfil renomeado:

- Perfil amarelo foi incluído em 20/04/2004.
- Perfil amarelo foi renomeado para azul, em 22/04/2004.
- **Situação 1:**
- Para a consulta foi informado na tela de filtros, o nome do Perfil de Acesso **AMARELO** . A aplicação retorna a tela de relação com duas linhas:
- Uma, com a ação de inclusão do perfil amarelo ;
- Outra, com a ação de alteração com o perfil amarelo.
- **Situação 2:**
- Para a consulta foi informado na tela de filtros, o nome do Perfil de Acesso **AZUL**. A aplicação retorna a tela de relação com uma linha com a ação de alteração com o perfil azul.
- **Situação 3:**
- Para a consulta foi informado na tela de filtros, a ação **alteração**. A aplicação retorna a tela de relação com duas linhas:
- Uma, com a ação de alteração para o perfil amarelo;

Outra, com a ação alteração para o perfil azul.

Tela de Detalhe



Dependendo do tipo de ação realizada no usuário, os dados são apresentados nas colunas **ANTES e/ou DEPOIS**:

ANTES – apresenta os dados do usuário antes da ação ser realizada.

DEPOIS- apresenta os dados do usuário após a ação ter sido realizada.

Ação	Antes	Depois
Inclusão	Em branco	Dados do perfil
Exclusão	Dados do perfil	Em branco
Alteração	Dados do perfil	Dados do perfil

5.4 Vinculação de perfis não padrão – Criação de usuários ICE (Trader)

Controle de Acesso > Perfil > Vinculação de perfis não padrão – Criação de usuários ICE (Trader)

Visão Geral

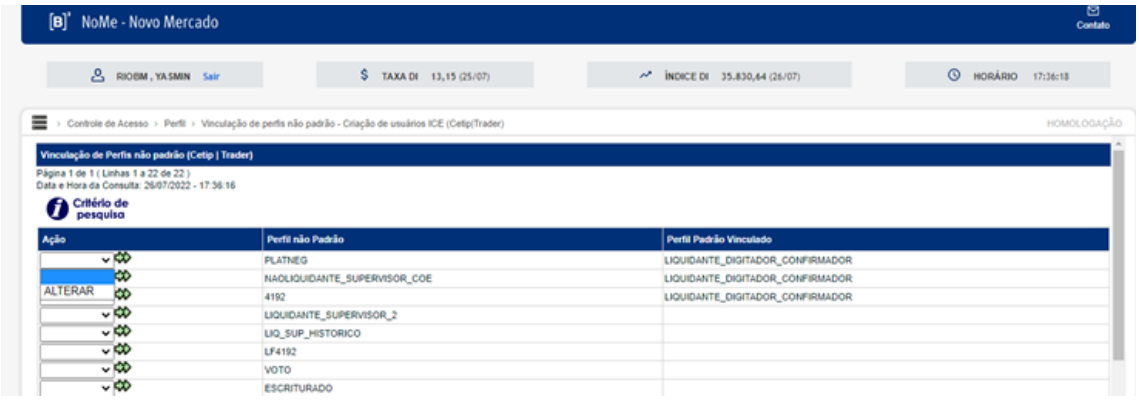
Está função permite que os participantes relacionem perfis não padrão a um perfil padrão de forma com que seja possível solicitar um usuário ICE para todos os usuários, independente do perfil de acesso.

Tela Filtro Vinculação de Perfis não padrão (Trader)

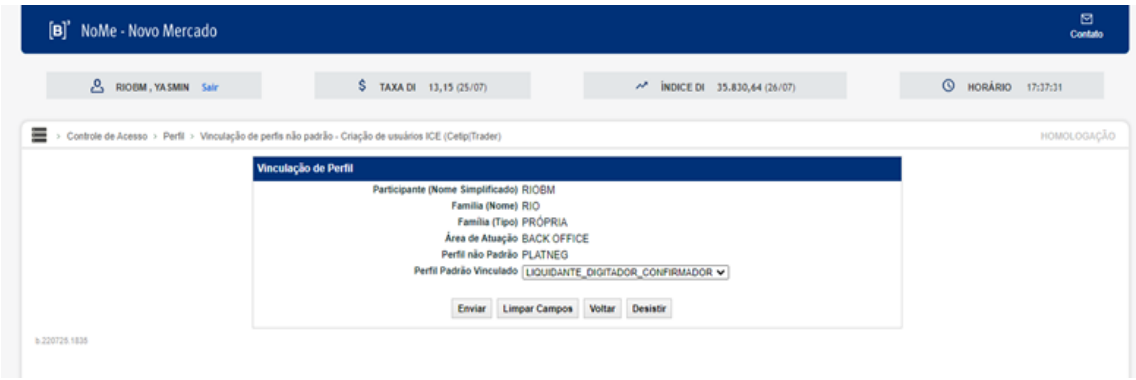
Descrição do campo da Tela Filtro Vinculação de Perfis não padrão (Trader)

Campo	Descrição
Os campos Participante (Nome Simplificado); Família (Nome); Tipo da Família e Área de Atuação, são preenchidos pelo sistema com as informações do participante e família na qual o usuário logado pertence.	
Nome do Perfil de Acesso	O campo não é de preenchimento obrigatório. Caixa com as opções dos Perfis disponíveis do tipo não padrão cadastrados para o participante/família.

Após clicar no botão **Pesquisar,** o sistema apresenta a tela com o perfil não padrão selecionado ou todos os perfis não padrão cadastrados para o participante/família se o campo Nome do Perfil de Acesso não for preenchido.



Após selecionar a opção ALTERAR e clicar na dupla seta, o sistema apresenta a seguinte tela:



Descrição do campo da Tela Vinculação de Perfil

Campo	Descrição
Os campos Participante (Nome Simplificado); Família (Nome); Tipo da Família; Área de Atuação e Perfil não Padrão são preenchidos pelo sistema com as informações do participante e família na qual o usuário logado pertence.	
Perfil Padrão Vinculado	Campo de preenchimento obrigatório. Caixa com as opções dos Perfis Padrão cadastrados para o participante/ família.

Através dessa tela o usuário pode vincular um perfil padrão para o perfil não padrão, possibilitando assim a criação de usuários para as plataformas Cetip|Trader e ICE Link.

Após informar o perfil a ser vinculado e pressionar o botão **Enviar,** o sistema apresenta uma tela de confirmação para o usuário.

6 CREDENCIAMENTO

6.1 Consulta de Contas Credenciadas

Controle de Acesso > Credenciamento > Consulta de Contas Credenciadas

Visão Geral

Esta função permite ao usuário ou administrador obter informações sobre os participantes e contas pertencentes à sua família, bem como o tipo de acesso. Nesta consulta você tem acesso a todas as contas dos participantes que são membros da sua família.

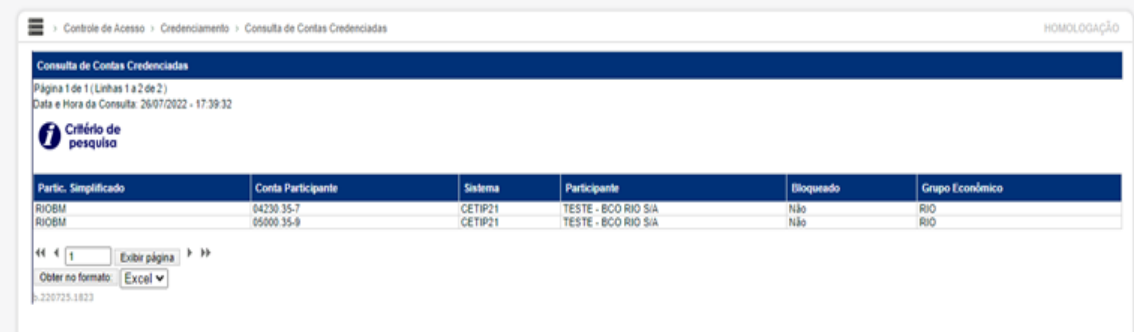
Tela de Consulta de Contas Credenciadas

Para que o usuário personalize a sua consulta, é apresentada Tela de Filtro. Para que a consulta seja efetuada dê um clique no botão **Pesquisar**.

Descrição dos campos da Tela de Consulta de Contas Credenciadas

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do participante membro da família que se deseja obter informações.
Participante (Razão Social)	Razão Social do participante membro da família que se deseja obter informações.
Grupo Econômico	Nome do grupo econômico que o participante pertence.
Sistema	Relação com os ambientes da B3, os quais o usuário pode ter acesso.
Conta	Código da conta principal associada à família de digitação e/ou de mensageria do participante titular.

Tela Contas Credenciadas



7 SESSÃO

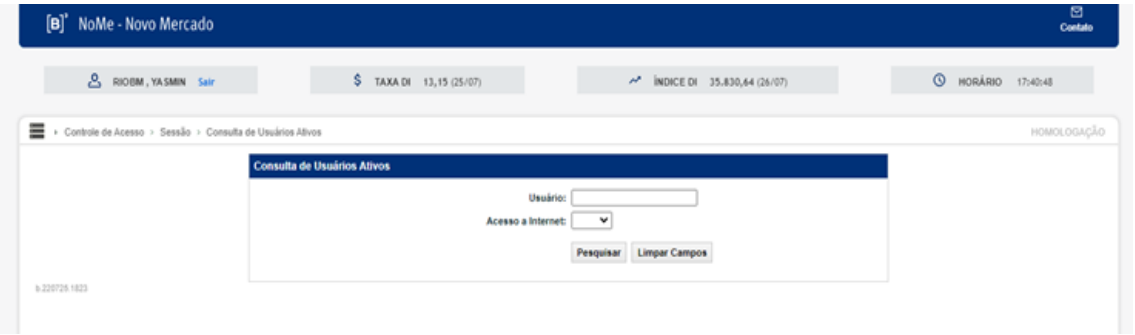
7.1 Consulta de Usuários Ativos

Controle de Acesso > Sessão > Consulta de Usuários Ativos

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador ou ao usuário que tenha esta função em seu perfil de acesso, consultar os usuários de sua família de digitação/área de atuação, que estão conectados à aplicação, seja através da RTM ou pela Internet.

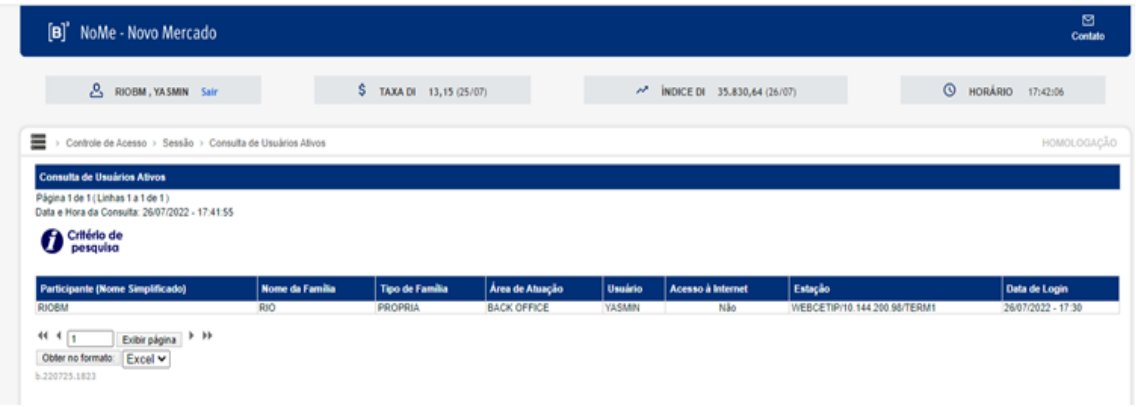
Tela de Consulta de Usuários Ativos



Descrição dos campos da Tela de Consulta de Usuários Ativos

Campo	Descrição
Usuário	Código do usuário a ser pesquisado. Ao deixar em branco, são apresentadas informações de todos os usuários que estejam conectados, pela RTM ou pela Internet.
Acesso a Internet	Caixa de seleção com as opções **não** e **sim**. Ao deixar em branco, são apresentadas informações de todos os usuários que estejam conectados, pela RTM, opção **NÃO** ou pela Internet, opção **SIM**.

Tela Relação de Consulta de Usuários Ativos



Descrição dos campos da Tela de Relação de Consulta de Usuários Ativos

Campo	Descrição
Partic. Simplificado	Nome simplificado do participante que está acessando o serviço.
Nome da família	Nome da família do administrador ou usuário que está efetuando a consulta.
Tipo de família	Tipo de família do administrador ou usuário que está efetuando a consulta.
Usuário	Código do usuário que está conectado à aplicação, pela RTM ou pela Internet.
Internet	Se a conexão foi efetuada pela Internet ou não. Quando **Não** significa que a conexão está sendo realizada pela RTM.
Estação	Estação através da qual o administrador ou usuário efetuou a conexão.
Data de *Login*	Neste campo é apresentada a data em que se iniciou a conexão e a hora.

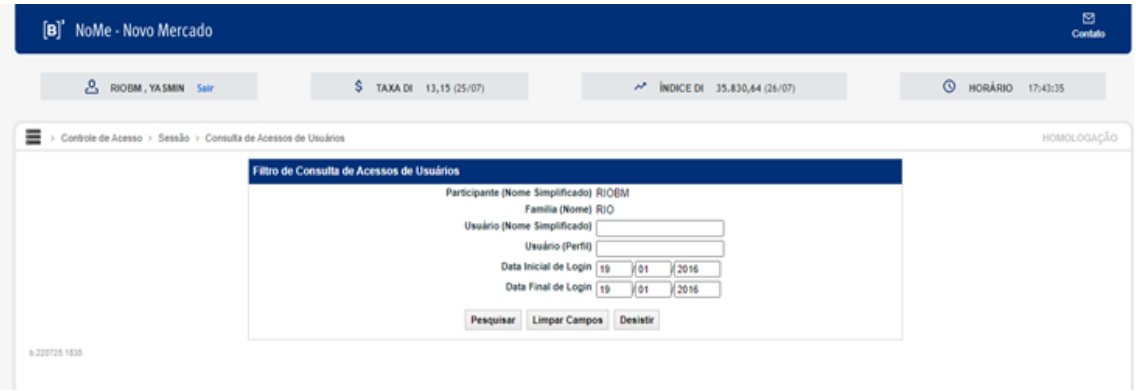
7.2 Consulta de Acessos de Usuários

Controle de Acesso > Sessão > Consulta de Acessos de Usuários

Visão Geral

Está função possibilita a consulta de acessos dos usuários do NoMe.

Tela Filtro de Consulta de Acessos de Usuários



Descrição dos campos da Tela de Consulta de Contas Credenciadas

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Preenchido automaticamente.

Campo	Descrição
Família (Nome)	Preenchido automaticamente.
Usuário (Nome Simplificado)	Nome simplificado do usuário.
Nome do Perfil de Acesso	Nome do Perfil de Acesso.
Data Inicial do Login	Campo de preenchimento obrigatório.
Data Final do Login	Campo de preenchimento obrigatório.

Após preencher os campos obrigatórios e clicar no botão **Pesquisar**, o sistema a tela de Relação.

Tela Relação

8 ADMINISTRADOR

8.1 Inclusão de Administrador

Controle de Acesso > Administrador > Inclusão de Administrador

Visão Geral

Função que permite ao Administrador que possua esta prerrogativa incluir outro Administrador.

É permitido o cadastramento de até 02 (dois) administradores para cada família de digitação/área de atuação.

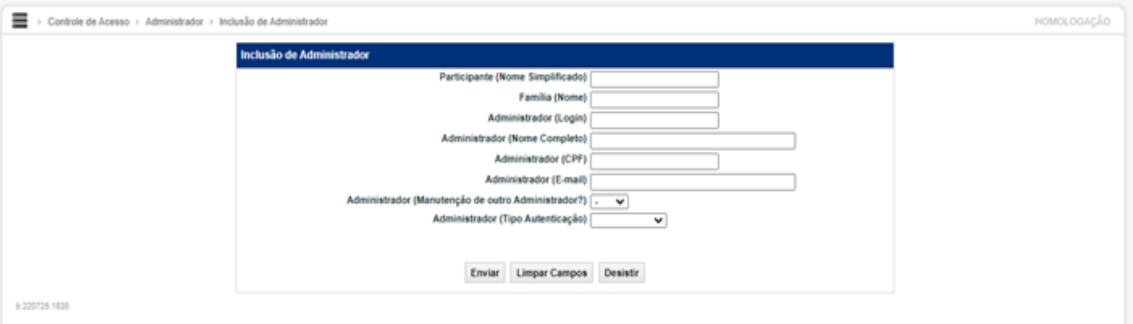
Não é permitido que no mesmo participante existissem códigos iguais de usuários Administradores.

O primeiro Administrador é cadastrado pela B3, mediante solicitação do participante, através do envio de formulário específico. Nesta correspondência o participante indica se o administrador tem a prerrogativa de incluir outro Administrador ou não, bem como efetuar manutenções, como alteração, exclusão, bloqueio, desbloqueio e alteração da senha do outro administrador.

Quando o Administrador for incluído pela B3 ou por outro Administrador, no primeiro acesso ao serviço, por segurança, é exigida a troca de senha.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes, que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Inclusão de Usuário Administrador



Após clicar no botão **Enviar**, é apresentada Tela de Confirmação com os dados postados para conferência das informações. Os campos são protegidos e não permitem edição.

Se confirmado é apresentada a mensagem: **Usuário Administrador <código do usuário Administrador> incluído na família <Tipo de família>/<Área de Atuação> do Participante <Nome Simplificado>**

Descrição dos campos da Tela de Inclusão de Usuário Administrador

Campo	Descrição
Inclusão de Usuário Administrador - Campos de preenchimento obrigatório	
Usuário Administrador	Código de Acesso do Administrador a ser incluído no ambiente B3. Deve ser composto por até 6 caracteres, letras e/ou números. Não é permitida a utilização de acentuação, espaços entre os caracteres, *underscore* e de sinais gráficos, como por exemplo;%%, @,#,?,!,^ ,~,´,`,Ç. Independente da digitação ser efetuada com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos, a aplicação sempre grava em maiúsculo. O código de usuário Administrador excluído pode ser reutilizado para inclusão de novo Administrador.
Nome completo	Nome completo do Administrador. Este campo é de livre digitação com até 100 posições. Não é permitida a utilização de *underscore* e de sinais gráficos (%,@,#,?,!). Independentemente de a digitação ser efetuada com caracteres maiúsculos e/ou minúsculos, a aplicação sempre grava em maiúsculo.
e-mail	Endereço eletrônico do Administrador.

Campo	Descrição
Senha	Senha do Usuário. Campo de livre digitação conforme regras abaixo: **Regra de comprimento aplicadas a senha:** serão aceitas apenas senhas com, no mínimo, 8 e, no máximo, 20 caracteres. **Regras de complexidade aplicadas a senha:** • ter no mínimo 1 letra minúscula; • ter no mínimo 1 letra maiúscula; • ter no mínimo 1 dígito numérico; • ter no mínimo 1 caractere especial (Ex.: ~!@#$^*-_|:/?); • não conter 3 caracteres repetidos em sequência (Ex.: AAA, 111, bbb, 777777); • não conter 3 ou mais letras ou dígitos numéricos consecutivos em sequência (Ex.: ABC, 123, bcd, 456789).
Confirmação de senha.	Campo para redigitar e validar a senha que foi anteriormente informada.
Manutenção de Usuário Administrador	Opções: SIM ou NÃO. Habilita ou não o Administrador a incluir, alterar, excluir, bloquear, desbloquear e alterar senha do outro Administrador. Ao incluir um Administrador com a opção **Manutenção de Usuário Administrador,** o Administrador criado pela B3 perde a autonomia sobre este, uma vez que os dois tenham a mesma prerrogativa. Sendo assim, um pode alterar os dados do outro, bem como um excluir o outro. O Administrador sem a prerrogativa de **Manutenção de Usuário Administrador** pode apenas efetuar consultas e alterar seus dados pessoais, através da opção **Alteração de Dados do Próprio Administrador** apresentada na função de **Manutenção de Administrador**.
Administrador (Tipo Autenticação)	Campo para a indicação do tipo de autenticação do usuário administrador. Caixa combo-box com as opções: Em branco, E-mail e Aplicativo CA. A opção indicada neste campo refletirá o meio para recebimento da chave token. Para maiores informações sobre o mecanismo de autenticação, consultar o manual "**Guia de Orientação – Segundo Fator de Autenticação**", disponível em https://www.b3.com.br/pt_br/regulacao/estrutura-normativa/manuais-de-operacoes/manuais-operacionais/.

8.2 Manutenção de Administrador

Controle de Acesso > Administrador > Manutenção de Administrador

Visão Geral

Função que permite ao Administrador que possua esta prerrogativa efetuar a manutenção em outro Administrador de sua família/área de atuação, bem como alterar seus próprios dados cadastrais.

É permitido ao Administrador, bem como aos usuários que tenham esta função em seu perfil de acesso, consultar os administradores das outras famílias/área de atuação de sua instituição.

Ao Administrador que não tenha a prerrogativa de Manutenção de Usuário Administrador, além da consulta mencionada acima, é possível a alteração de seus próprios dados cadastrais.

Tela de Manutenção de Usuários Administradores

Se não for preenchido nenhum filtro, ao acionar o botão **Pesquisar** é apresentada tela com todos os Administradores da instituição.

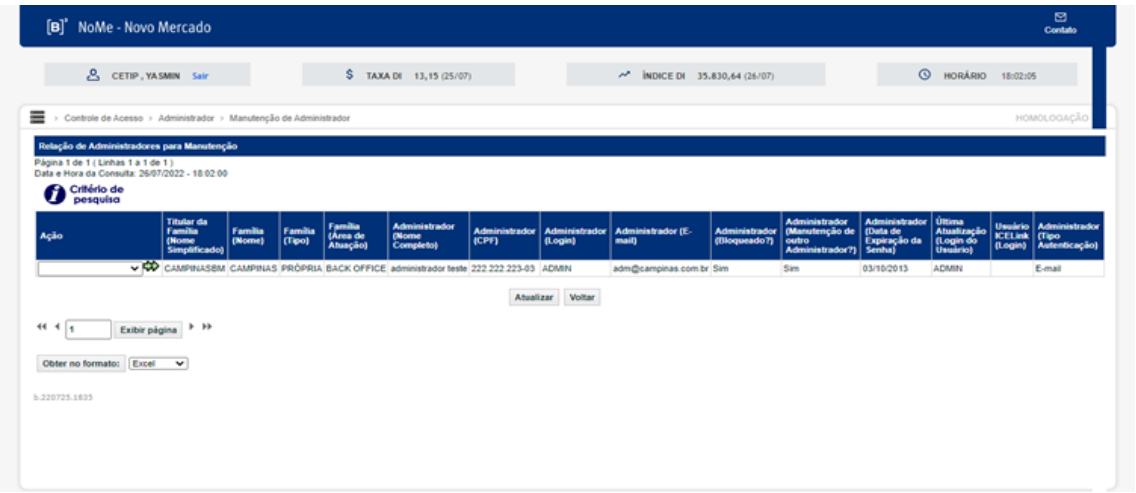
É permitido consultar somente administradores da própria instituição.

O Administrador pode efetuar as ações de alteração, exclusão e consulta em todos os Administradores de sua família/área de atuação.

Descrição dos campos da Tela de Manutenção de Usuários Administradores

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante que está acessando a aplicação. Campo protegido.
Usuário Administrador	Código de Acesso do Administrador a ser consultado ou que se deseja efetuar a manutenção.
Nome da Família	Nome da Família de Digitação da qual se deseja consultar os Administradores.
Tipo de Família	Tipo da Família de Digitação da qual se deseja consultar os Administradores.
Área de Atuação	Área de Atuação da qual se deseja consultar os Administradores: *Back Office e Front Office.* A área de Underwriting não está disponível.
Bloqueado	Caixa de seleção com as opções de Bloqueio “**SIM**” ou “**NÃO**”.
Administrador (Tipo Autenticação)	Campo para a indicação do tipo de autenticação do usuário administrador. Caixa combo-box com as opções: Em branco, E-mail e Aplicativo CA. Para maiores informações sobre o mecanismo de autenticação, consultar o manual “**Guia de Orientação – Segundo Fator de Autenticação**”, disponível em https://www.b3.com.br/pt_br/regulacao/estrutura-normativa/manuais-de-operacoes/manuais-operacionais/.

Tela Manutenção de Usuários Administradores



São apresentados os principais dados do Administrador e a ação que pode ser efetuada (Alterar, Consultar ou Excluir). Ao efetuar a seleção da ação e acionar a dupla seta verde, é apresentada tela específica para efetuar a operação desejada.

A Ação: **Alterar dados do próprio Administrador** é apresentada quando o Usuário Administrador só tem permissão para alterar seus dados cadastrais, como seu endereço eletrônico, telefone e nome. O campo **Manutenção de Usuário Administrador** deve ser apresentado com a opção **Não**.

O primeiro Administrador é cadastrado pela B3, mediante solicitação do participante, através do envio de formulário específico. Nesta correspondência o participante indica se o administrador tem a prerrogativa de incluir outro Administrador ou não, bem como efetuar manutenções, como alteração, exclusão, bloqueio, desbloqueio e alteração da senha do outro administrador.

8.3 Bloqueio de Administrador

Controle de Acesso > Administrador > Bloqueio de Administrador

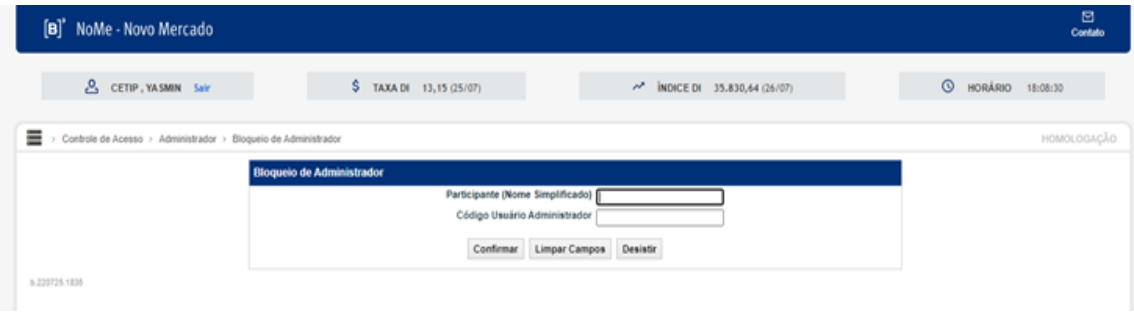
Visão Geral

Esta função permite ao Administrador que possua perfil para **Manutenção de Usuário Administrador**, bloquear outro administrador de sua Família de Digitação/Área de Atuação.

O código do Administrador digitado deve pertencer à Família de Digitação/Área de Atuação do Administrador que efetuou o *login.*

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Bloqueio de Administrador



Após a aceitação do bloqueio, é enviada mensagem : **Administrador <código usuário administrador> foi bloqueado com sucesso**.

Descrição da Tela de Bloqueio de Administrador

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do participante que está acessando a aplicação. Campo protegido.
Código Usuário Administrador	Código do Usuário Administrador que se deseja bloquear, cadastrado na Família de Digitação e Área de Atuação do administrador que está acessando a aplicação. Este campo é de preenchimento obrigatório.

8.4 Desbloqueio de administrador

Controle de Acesso > Administrador > Desbloqueio de Administrador

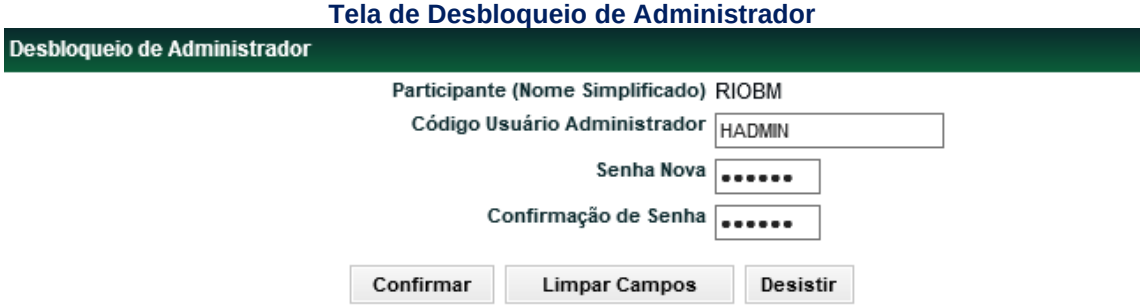
Visão Geral

Esta função permite ao Administrador que possua perfil para **Manutenção de Usuário Administrador,** desbloquear outro administrador de sua Família de Digitação/ Área de Atuação.

Após a aceitação da solicitação, a **nova** senha já está expirada. O administrador efetua o *login* utilizando a **nova** senha, mas ao se conectar, é solicitada a troca de senha.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade de referência - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que pode ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Desbloqueio de Administrador



Após a aceitação do desbloqueio, é enviada mensagem : **Administrador <código usuário administrador> foi desbloqueado com sucesso**.

Descrição dos campos da Tela de Desbloqueio de Administrador

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do participante que está acessando o serviço. Campo protegido.
Código Usuário Administrador	Código do Usuário Administrador que se deseja desbloquear, cadastrado na Família de Digitação e Área de Atuação do administrador que está acessando o serviço.
Senha Nova	Senha do Usuário. Campo de livre digitação conforme regras abaixo: **Regra de comprimento aplicadas a senha:** serão aceitas apenas senhas com, no mínimo, 8 e, no máximo, 20 caracteres. **Regras de complexidade aplicadas a senha:** • ter no mínimo 1 letra minúscula; • ter no mínimo 1 letra maiúscula; • ter no mínimo 1 dígito numérico; • ter no mínimo 1 caractere especial (Ex.: ~!@#$^*-_|:/?); • não conter 3 caracteres repetidos em sequência (Ex.: AAA, 111, bbb, 777777); • não conter 3 ou mais letras ou dígitos numéricos consecutivos em sequência (Ex.: ABC, 123, bcd, 456789).
Confirmação de Senha	Confirma a senha digitada anteriormente no campo **Senha Nova**.

8.5 Histórico de Administrador

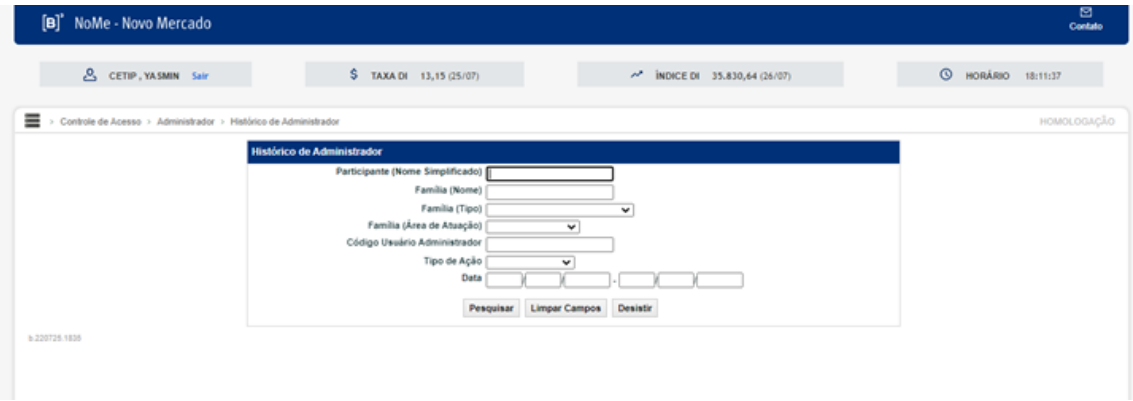
Controle de Acesso > Administrador > Histórico de Administrador

Visão Geral

Esta função permite ao Administrador, consultar o histórico das últimas movimentações de inclusão, alteração, exclusão, bloqueio e desbloqueio dos Administradores de sua Família de Digitação e de sua Área de Atuação.

A alteração de senha do Administrador, seja pelo próprio ou por terceiros, não está contemplada no histórico. A data em que é necessária a alteração de senha do Administrador pode ser consultada na função **Manutenção de Usuários**, na coluna **Exp. Senha**, onde é indicada a data de expiração dela, isto é, 30 dias corridos após a data da criação/alteração.

Tela de Histórico de Administrador



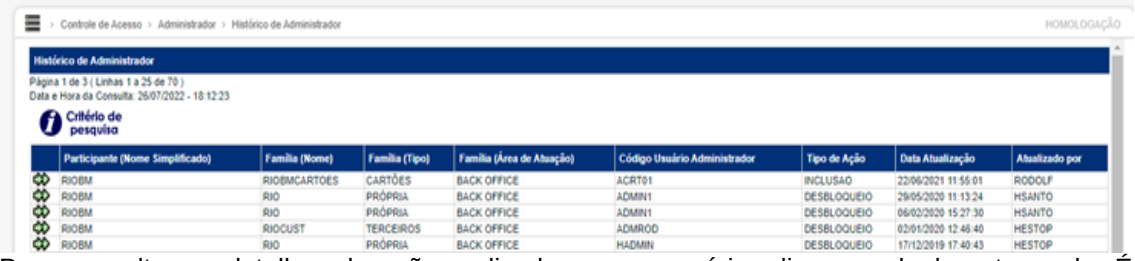
Ao clicar no botão **Pesquisar**, é apresentada tela de relação com as principais informações do usuário, tais como nome completo, a data em que ocorreu a ação e por qual Administrador ou usuário foi realizada.

Descrição dos campos da Tela de Histórico de Administrador

Campo	Descrição
Código Usuário Administrador	Ao selecionar um código de Administradores, são apresentadas informações apenas deste Administrador.
Tipo de Ação	Caixa de seleção com as opções de Ação: Alteração – lista alterações dos Administradores; Inclusão – lista os Administradores incluídos;· Exclusão – lista os Administradores excluídos; Bloqueio – lista os Administradores bloqueados. Desbloqueio – lista os Administradores desbloqueados.

Campo	Descrição
Data	Traz dois campos para serem digitados no formato DD/MM/AAAA. Este campo admite que sejam informados dias não úteis. O primeiro campo se refere a primeira data da pesquisa e o segundo campo, a última data da pesquisa. O primeiro campo somente pode ser preenchido com data maior ou igual a 05/7/2004, data da implantação da primeira fase do programa CETIP21. Preenchendo o primeiro campo e deixando o segundo em branco, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às ações a partir daquela data. Preenchendo o segundo campo e deixando o primeiro em branco, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às aços até daquela data. Preenchendo os dois campos com datas diferentes e em ordem crescente, são apresentadas informações dos usuários que foram submetidos às ações no período estabelecido. Preenchendo os dois campos com datas iguais, são apresentadas informações dos Administradores que foram submetidos às ações somente naquela data.

Tela Histórico de Administrador



Participante (Nome Simplificado)	Família (Nome)	Família (Tipo)	Família (Área de Atuação)	Código Usuário Administrador	Tipo de Ação	Data Atualização	Atualizado por
RIOBM	RIOBMCARTOES	CARTÕES	BACK OFFICE	ACRT01	INCLUSAO	22/06/2021 11:55:01	RODOLF
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	ADMIN1	DESBLOQUEIO	29/05/2020 11:13:24	HSANTO
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	ADMIN1	DESBLOQUEIO	06/02/2020 15:27:30	HSANTO
RIOBM	RIOCUST	TERCEIROS	BACK OFFICE	ADMROD	DESBLOQUEIO	02/01/2020 12:46:40	HESTOP
RIOBM	RIO	PRÓPRIA	BACK OFFICE	HADMIN	DESBLOQUEIO	17/12/2019 17:40:43	HESTOP

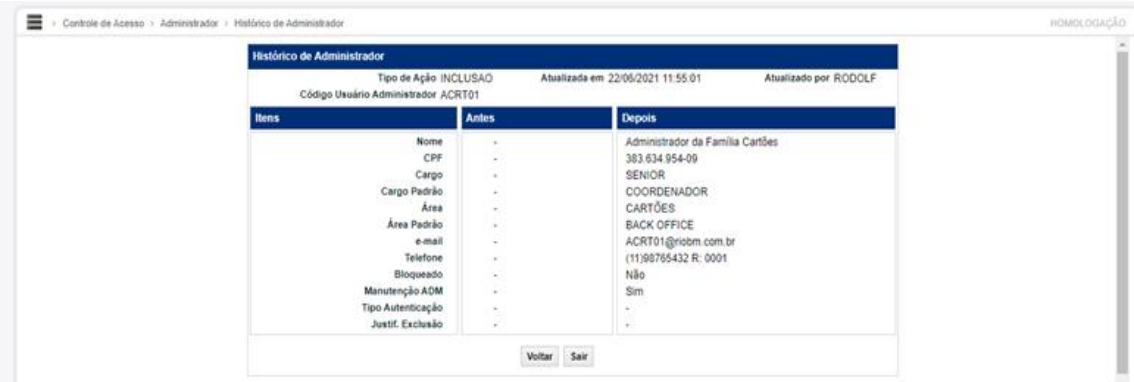
Para consultar os detalhes da ação realizada para o usuário, clique na dupla seta verde. É apresentada tela de detalhe do Histórico de Usuário, onde estão os dados cadastrados quando da inclusão do usuário.

Exemplo:

- Quando o tipo de ação for **Alteração**
- Exemplo: Usuário Brasil foi incluído no perfil amarelo, em 20/04/2004.
- Usuário Brasil tem o perfil alterado de amarelo para azul, em 22/04/2004.

Situação 1
Para a consulta foi informado na tela de filtros, o nome do Perfil de Acesso “AMARELO”. A aplicação retorna a tela de relação com duas linhas: Uma, com a ação de inclusão do usuário Brasil e perfil amarelo; outra, com a ação de alteração do usuário Brasil e com o perfil azul.
Situação 2
Para a consulta foi informado na tela de filtros, o código do usuário “BRASIL”. A aplicação retorna a tela de relação com duas linhas: Uma, com a ação de inclusão do usuário Brasil com o perfil amarelo; outra, com a ação alteração do usuário Brasil e com o perfil azul.

Tela de Detalhe



Dependendo do tipo de ação realizada no Administrador, os dados são apresentados nas colunas **ANTES e/ou DEPOIS**:

ANTES – apresenta os dados do Administrador antes da ação ser realizada.

DEPOIS- apresenta os dados do Administrador após a ação ter sido realizada.

Ação	Antes	Depois
Inclusão	Em branco	Dados do Administrador
Exclusão	Dados do Administrador	Em branco
Alteração	Dados do Administrador	Dados do Administrador

No caso da ação de exclusão, além dos dados do Administrador, apresentados na coluna **ANTES**, é apresentado também, o motivo da exclusão no campo **Justificativa Exclusão**.

9 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

9.1 Consulta ao NoMe via Internet

Visão Geral

Propiciar aos participantes a possibilidade de consultar suas posições de custódia, operações e baixar os seus arquivos, pela internet, diretamente do NoMe pelo link **https://nome.cetip.com.br**

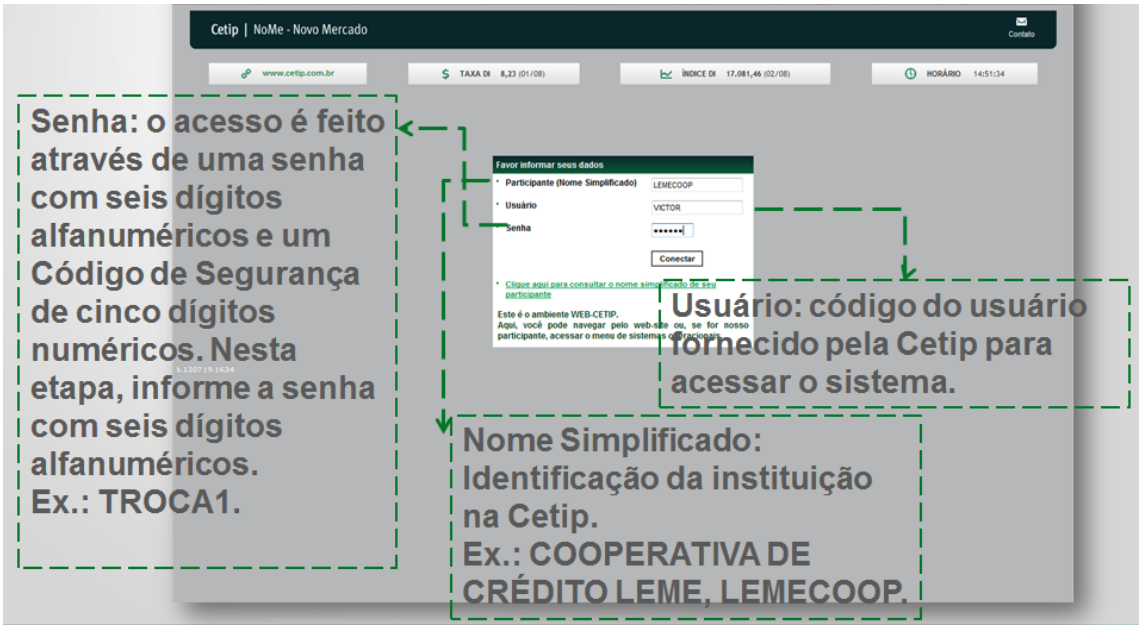
Para acessar o NoMe pela Internet, o participante terá que solicitar:

1) Criação de Família de Digitação para acesso exclusivo de consulta;
2) Criação de um usuário consultador, com acesso a internet, usando um perfil padrão;
3) Individualização do Malote;
4) Encaminhar para a B3 o Termo *de Solicitação de Outorga – Direito de Acesso Específico para Consulta.*

Com este Perfil Padrão, o participante pode acessar as consultas dos módulos de operações, custódia entre outros. E os arquivos e relatórios estarão disponíveis, além da funcionalidade de solicitação de arquivos históricos.

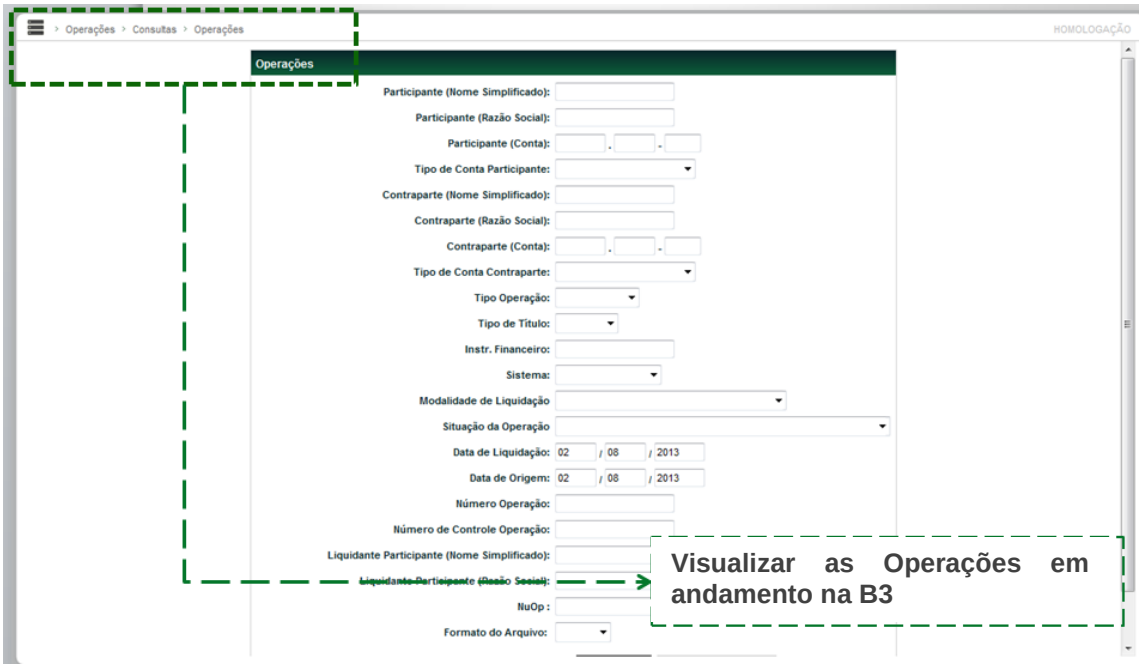
O acesso pela internet para a realização de consultas e baixar os arquivos obedece a grade de horário de funcionamento do NoMe,

Tela de Acesso ao Menu Principal

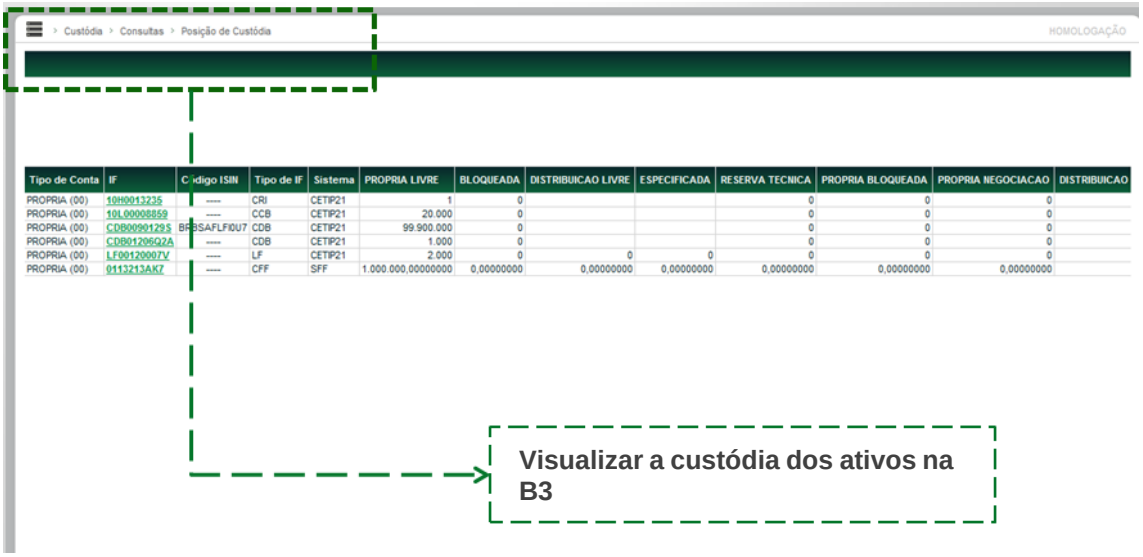


Tela de Acesso via Internet

Tela de Acesso Operações – Consulta – Operações

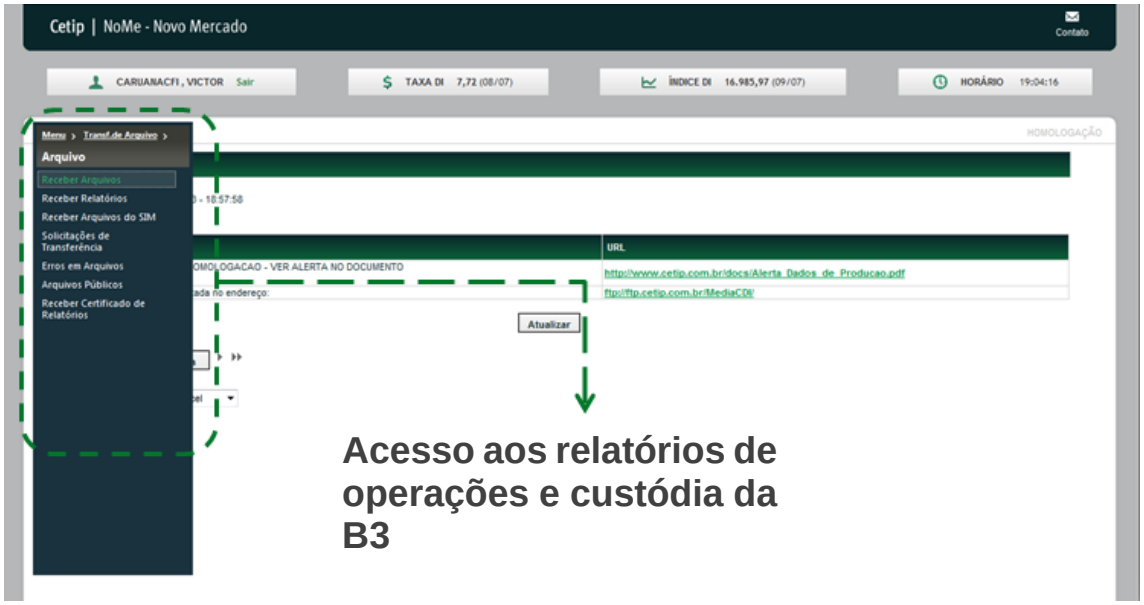


Tela de Acesso Custódia – Consulta – Posição de Custódia

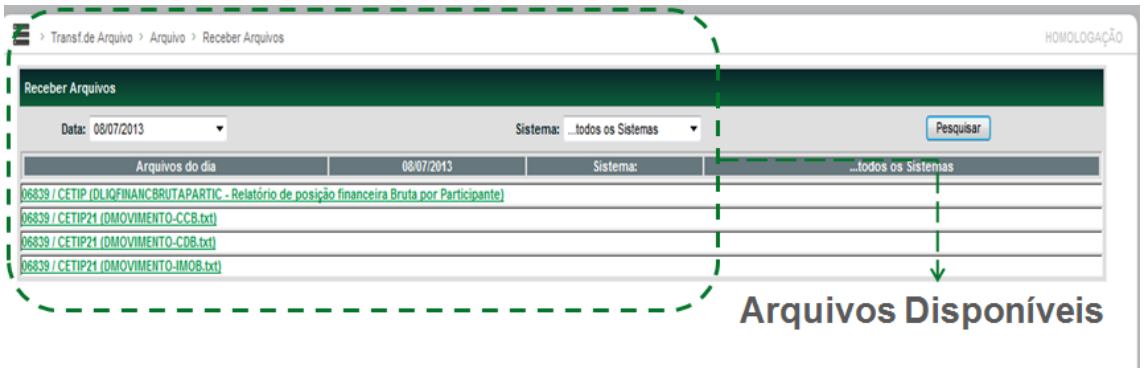


Tipo de Conta	IF	Código ISIN	Tipo de IF	Sistema	PROPRIA LIVRE	BLOQUEADA	DISTRIBUICAO LIVRE	ESPECIFICADA	RESERVA TECNICA	PROPRIA BLOQUEADA	PROPRIA NEGOCIACAO	DISTRIBUICAO
PROPRIA (00)	10H0013235	----	CRI	CETIP21	1	0			0	0	0	
PROPRIA (00)	10L00008859	----	CCB	CETIP21	20.000	0			0	0	0	
PROPRIA (00)	CDB00901295	BRBSAFLFI0U7	CDB	CETIP21	99.900.000	0			0	0	0	
PROPRIA (00)	CDB01206Q2A	----	CDB	CETIP21	1.000	0			0	0	0	
PROPRIA (00)	LF00120007V	----	LF	CETIP21	2.000	0	0	0	0	0	0	
PROPRIA (00)	0113213AK7	----	CFF	SFF	1.000.000,00000000	0,00000000	0,00000000	0,00000000	0,00000000	0,00000000	0,00000000	

Tela Acesso aos Relatórios Transferência de Arquivo - Arquivo



Tela Acesso aos Relatórios Transferência de Arquivo – Arquivo – Receber Arquivos



Após escolher o relatório desejado, a tela seguinte mostrará todos os relatórios disponíveis do dia.

9.2 Configuração Mínima para Acesso ao Sistema da B3

Segue abaixo a configuração mínima de hardware, software e link de acesso, necessária para a utilização dos sistemas administrados pela B3.

Processador – Core i5 2.0 GHz ou superior;

· Memória – mínima de 4 *GB;*

· Internet Explorer versão 9 ou 10;

· Plug-in JRE versão 7, que pode ser obtido no link **http://www.java.com**

Para acesso à plataforma de serviços NoMe, recomendamos avaliar com a RTM o dimensionamento do link de acesso. Para isso é importante considerar o número de usuários simultâneos, o tamanho do malote e o uso concorrente com outros serviços. Para minimizar o uso concorrente, orientamos que a baixa do malote seja executada até às 8h00 da manhã. É indicada também a utilização de pelo menos dois links com a RTM, atendidos por backbones distintos, de forma a prover contingenciamento no acesso.

Para acesso ao Trader via link da RTM, orientamos utilizar pelo menos 2Mbps para dois usuários e 5Mbps para cinco usuários. Para o sexto usuário, são indicados 680Kbps por usuário adicionais aos 5Mbps.

Cabe ressaltar que a configuração acima descrita estabelece os requisitos mínimos para a utilização **segura e confiável** dos sistemas da B3. A instituição deve avaliar o uso simultâneo da infraestrutura instalada com serviços de outras naturezas.

10 GLOSSÁRIO

F

Família de lançamentos: Família são grupos definidos pela B3 ou pelo participante, que operam por determinadas contas. Uma instituição pode ter vários tipos de famílias de lançamentos e usuários distintos para operar em famílias distintas. As famílias estão associadas a tipos definidos pela B3. Tipos de família: Própria, Terceiros, Fundos Próprios e Investidor Estrangeiro.