

GESTÃO DE ACESSO

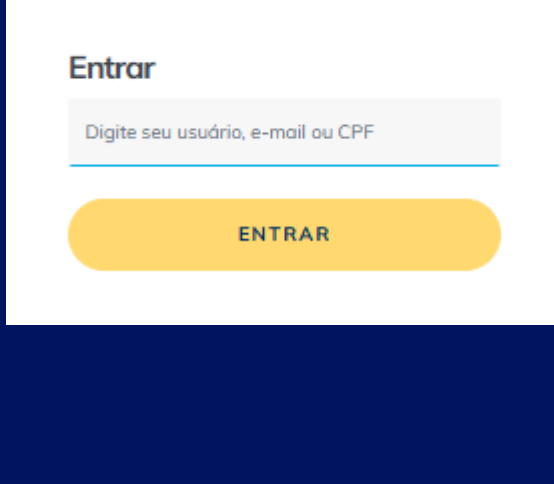
B3 WAY - CONSULTORIAS

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

Através da plataforma **B3 Way** o **usuário privilegiado** poderá atribuir e gerenciar acessos individualizados ao B3 Way.

1. Como acessar o B3 Way

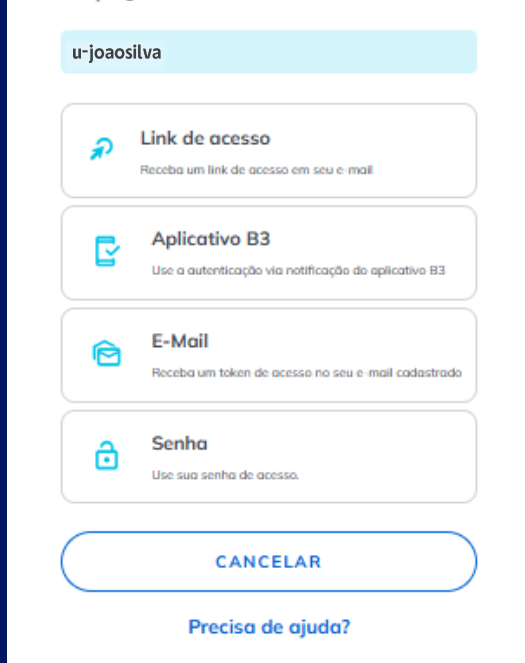
1.1 Acesse o **B3 Way** com **Usuário, e-mail** ou **CPF** e clique em **ENTRAR**



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

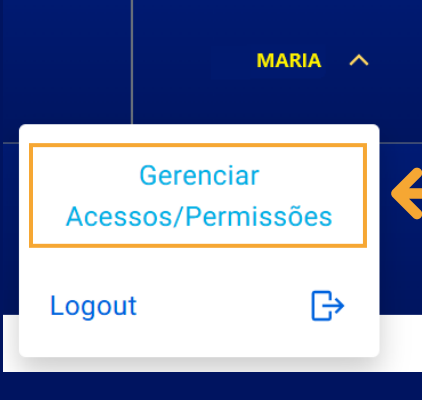
Selecione o método de **autenticação** de sua escolha

1.2



2. Como criar um usuário do B3 Way para um colaborador

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



Clique em **Gerenciar Acessos/Permissões**

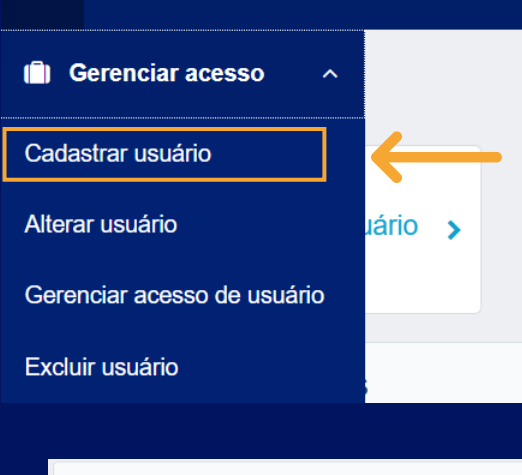
Em gestão de acessos, clique em **ACESSAR PLATAFORMA**

2.2

Gerenciar Acessos/Permissões



2.3 Acesse o menu > Gerenciar acesso > **Cadastro de usuário**



Preencha as informações de cadastro do usuário e clique em **"Criar Identidade"**

2.4

B3-Form-PortalPrivilegiado

Tipo *

☒ Comum

Criação de usuário Comum

Código - Instituição

Primeiro nome *

Sobrenome completo *

Tipo Documento *

☐ CPF

☐ CNPJ

Número do documento *

Adicionar apenas números

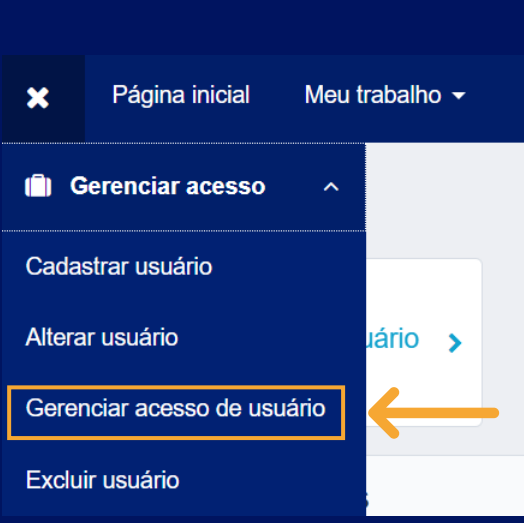
E-mail *

Confirmar e-mail *

Cancelar Criar identidade

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

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

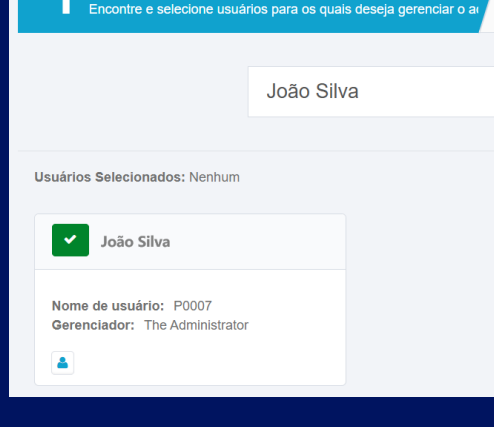
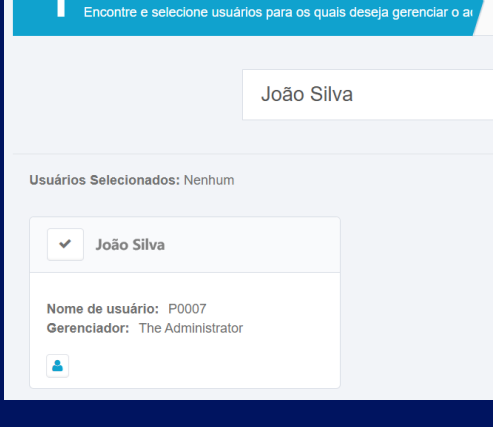


Pesquise pelo **NOME** ou **LOGIN** dos usuários cujos acessos deseja gerenciar e clique na lupa para pesquisar

3.2

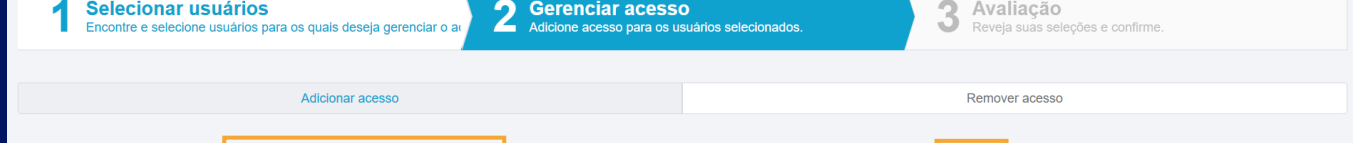


3.3 Selecione o usuário e clique no botão **SEGUINTE** no final da página



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

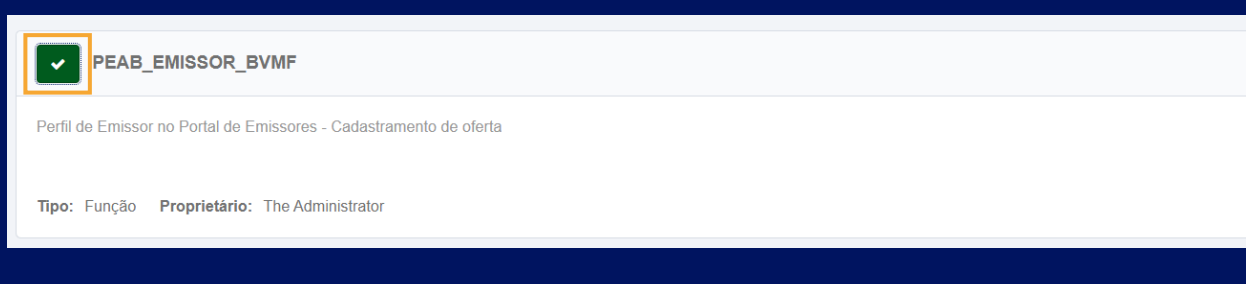
3.4



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

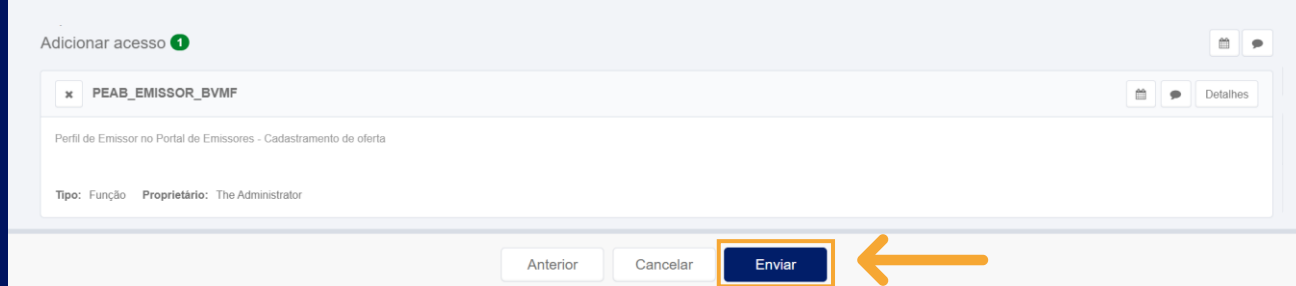
SERVIÇO	PALAVRA-CHAVE	DESCRIÇÃO
ENVIO DE DOCUMENTOS DE EMPRESAS E PROGRAMAS DE BDR PARA CVM E B3	ENET_EMPRESA_BVMF	Acesso a Todas as Funcionalidades do Serviço de Envio de Informações
	ENET_EMPRESAIPF_BVMF	Acesso a Funcionalidade de Envio de Documentos Não Estruturados
	ENET_EMPRESAIPF_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Proventos
	ENET_EMPRESACOV_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Informe de Governança Corporativa
	ENET_EMPRESACALENDARIO_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Calendário de Eventos Corporativos
	ENET_EMPRESAIFR_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Informações Trimestrais (ITR)
	ENET_EMPRESADFP_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Demonstrações Financeiras Padronizadas (DFP)
	ENET_EMPRESAFCA_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário Cadastral (FCA)
	ENET_EMPRESAFRE_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Referência (FRE)
OFERTAS DE BALÇÃO	ENET_EMPRESAVMOB_BVMF	Acesso a Funcionalidade do Formulário de Negociação - RCM 44
	PEAB_REPRESENTANTE_BVMF	Perfil de Representante no Serviço de Ofertas de Balcão - Permite ser representante de outras empresas

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



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

3.6



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

Para mais informações sobre acesso ao **Envio de Documentos** pela companhia, consulte nosso [Manual de Envio de Documentos - Consultorias](#)

Em caso de dúvidas, nosso time de Atendimento está pronto para ajudar, pelo telefone (11) 2565-5063 ou e-mail emissores.listados@B3.com.br