

# Manual do Usuário: FirmSoft

Versão do manual: 2.1

Última atualização: Dezembro/2015

Visite o site da BM&FBOVESPA

[www.bmfbovespa.com.br](http://www.bmfbovespa.com.br)

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. COMO CONTRATAR .....</b>	<b>5</b>
2.1 COMO ACESSAR .....	5
<b>3. COMO HABILITAR O PRIMEIRO ACESSO .....</b>	<b>6</b>
3.1 SMART CLICK.....	7
3.2 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO PRIVILEGIADO (TI) .....	8
3.3 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO PRIVILEGIADO (SUPERVISOR) .....	9
3.4 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO SUPERVISOR CORRETORA .....	10
3.5 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO SUPERVISOR DE SESSÃO.....	11
3.6 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO OPERADOR .....	12
<b>4. PERFIS DE USUÁRIO .....</b>	<b>13</b>
<b>5. TAREFAS DO USUÁRIO PRIVILEGIADO.....</b>	<b>14</b>
5.1 HABILITAR USUÁRIO NO FIRMSOFT .....	14
5.1.1 COMO ADICIONAR UM NOVO USUÁRIO .....	15
5.2 RESPONSABILIDADES POR PERFIL DE USUÁRIO .....	16
5.2.1 PERFIL OPERADOR.....	16
5.2.2 PERFIL SUPERVISOR CORRETORA.....	16
5.2.3 PERFIL SUPERVISOR DE SESSÃO.....	18
5.3 PESQUISA DE USUÁRIOS.....	18
5.3.1 VISUALIZAR STATUS DO USUÁRIO.....	20
5.3.2 VISUALIZANDO AS PERMISSÕES DO USUÁRIO.....	20
5.3.3 COMO EDITAR AS PERMISSÕES DE UM USUÁRIO.....	21
5.3.4 IMPRIMINDO OS RESULTADOS DA BUSCA.....	23
5.3.5 ENVIANDO E-MAILS PARA UM OU MAIS USUÁRIOS.....	24
5.3.6 EXPORTANDO RESULTADOS DA BUSCA DE USUÁRIOS.....	24
<b>6. FIRMSOFT MENU.....</b>	<b>26</b>
6.1 CONSULTA .....	26
6.1.1 FILTROS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA DE OFERTAS .....	28
6.1.2 EXIBINDO RESULTADOS DE UMA CONSULTA .....	30
6.1.3 SALVANDO RESULTADOS DE BUSCA PARA UM ARQUIVO .....	31
6.1.4 EXECUTANDO UMA PESQUISA DE OFERTAS EXECUTADAS.....	32
6.1.5 PESQUISANDO POR EXECUÇÕES AGREGADAS (POSIÇÃO CONSOLIDADA).....	34
6.1.6 EXPORTANDO RESULTADOS DA PESQUISA.....	35
6.1.7 COMO CLASSIFICAR OS RESULTADOS DAS CONSULTAS.....	36
6.1.8 COMO MODIFICAR A QUANTIDADE DE OFERTAS EXIBIDAS POR PÁGINA.....	36
6.1.9 COMO MODIFICAR AS COLUNAS EXIBIDAS NO RESULTADO DA PESQUISA .....	37
6.1.10 COMO ADICIONAR A PESQUISA ATUAL COMO UMA PESQUISA FAVORITA .....	37
6.2 VISUALIZANDO DETALHES DA ORDEM .....	39
6.2.1 ORIGEM DO SISTEMA / INFORMAÇÃO DA OFERTA.....	40
6.2.2 SEÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE A OFERTA.....	40
6.2.3 SEÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS OFERTAS .....	41
6.2.4 SEÇÃO DE HISTÓRICO DAS OFERTA .....	42
6.3 CANCELAMENTO.....	43
6.3.1 COMO CANCELAR UMA OU MAIS OFERTAS NO FIRMSOFT .....	43
6.3.2 COMO CONSULTAR O HISTÓRICO DE CANCELAMENTOS FEITOS NO FIRMSOFT .....	44
6.4 PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO .....	46
6.4.1 PESQUISAS FAVORITAS.....	46
6.4.2 PREFERÊNCIAS – SUMMARY LAYOUT .....	46

---

<b>7. TROUBLESHOOTING .....</b>	<b>48</b>
7.1 BLOQUEADORES DE JANELA (POP-UP) .....	48
7.2 PROBLEMAS COM NAVEGADORES .....	48
7.3 COOKIES HABILITADOS.....	48

## 1. INTRODUÇÃO

O FirmSoft é a interface de contingência disponibilizada na EXTRANET pela BM&FBOVESPA para o gerenciamento das ofertas vigentes na Sessão de Negociação, caso as soluções eletrônicas do Participante não estejam acessíveis ou operacionais. Através deste sistema é possível realizar consultas por um diversificado conjunto de filtros que facilitam a recuperação da informação, além de também viabilizar acesso ao principal objetivo do acesso: solicitar o cancelamento de posições em aberto no Mercado.

Além disso, vale destacar que a visibilidade sobre consultar e cancelar em diferentes segmentos teve uma importante adição com a nova versão 7.1: o Mercado de Derivativos – somado ao existente suporte a Ações, Renda Fixa Privada e Estratégias presentes desde a versão 7.0 do produto.

Com isso, a BM&FBOVESPA oferece uma única solução para o Participante poder atuar em situações de contingência, facilitando a experiência e usabilidade dos usuários neste produto que não precisarão mais alternar entre diferentes sistemas para proceder com a consulta e cancelamento de posições em aberto no Mercado.

Dessa forma, podemos destacar as principais funcionalidades do FirmSoft:

- Consulta por Ofertas, Execuções e Execuções agregadas em uma única visão;
- Histórico de todas as solicitações de cancelamento efetuadas através do Firmsoft;
- Gerenciamento de acesso e perfil dos usuários realizado pelo próprio Participante;
- Flexibilidade para modificar o ambiente de trabalho, aumentando a usabilidade do Produto;

Cada funcionalidade disponível estará devidamente distribuída em diferentes perfis funcionais, que dependendo da permissão do usuário um conjunto de recursos será passível de ser acessado.

O diagrama abaixo sintetiza de forma visual o conjunto de recursos disponíveis ao Participante:



## 2. COMO CONTRATAR

Para obtenção dos procedimentos para contratação do FirmSoft, favor contatar a Gerência de Desenvolvimento de Serviços da BM&FBOVESPA, através do e-mail [bvmfsolution@bvmf.com.br](mailto:bvmfsolution@bvmf.com.br) ou pelo telefone **(11) 2565-7102**.

Para dúvidas técnicas, contatar a área de Suporte à Negociação da BM&FBOVESPA, pelo e-mail [suporteanegociacao@bvmf.com.br](mailto:suporteanegociacao@bvmf.com.br) ou telefone **(11) 2565-5000 – Opção 2**.

### 2.1 COMO ACESSAR

O FirmSoft está disponível nos idiomas Português e Inglês. A opção de escolha para o usuário final pode ser encontrada no canto superior direito – onde é possível selecionar a bandeira do Brasil (Português) ou a bandeira do Reino Unido (Inglês).

Para utilizar o FirmSoft recomendamos preferencialmente os seguintes navegadores na ordem:

- **Google Chrome 44** ou superior (melhor experiência);
- **Mozilla Firefox 27** ou superior (melhor experiência);
- **Internet Explorer 10** ou superior (desabilitar *Modo de Exibição de Compatibilidade*);

O endereço para acessar o **FirmSoft** em PRODUÇÃO é <http://firmsoft.bvmfnet.com.br>.

A página inicial do sistema está apresentada abaixo:



CME GROUP and BM&FBOVESPA  
**PUMA Trading System**

FirmSoft

SMART Click ID  
\*

Password  
\*

[I forgot my SMART Click ID](#)

[I forgot my Password](#)

[Need to Register?](#)

This is FirmSoft release number 7.1.0.59. This version of FirmSoft is CME GROUP and BM&FBOVESPA private property. By logging in to FirmSoft, you agree to the [User License Agreement](#).

FirmSoft is optimized for Chrome/Firefox/IE version 10 or above.

### 3. COMO HABILITAR O PRIMEIRO ACESSO

Esta seção tem por responsabilidade ilustrar cada um dos procedimentos necessários para o CADASTRO, para que todos os usuários do Participante estejam aptos a utilizar a solução disponibilizada pela BM&FBOVESPA.

A liberação de acesso na utilização da FirmSoft no Participante passará pela devida autorização e configuração no FirmSoft pelo perfil PRIVILEGIADO, sendo assim, a escolha de quem será o profissional com esta autonomia é essencial.

Isso apresentado, é **mandatório** que o Participante determine quem atuará com o perfil de PRIVILEGIADO do FirmSoft. Este tipo de usuário possui as seguintes responsabilidades:

1. **Habilitar** os usuários SUPERVISOR DE SESSÃO, SUPERVISOR DE OPERADOR e OPERADOR;
2. **Definir** e configurar a permissão dos usuários SUPERVISOR DE SESSÃO, SUPERVISOR DE OPERADOR e OPERADOR de acordo com as necessidades operacionais do Participante;

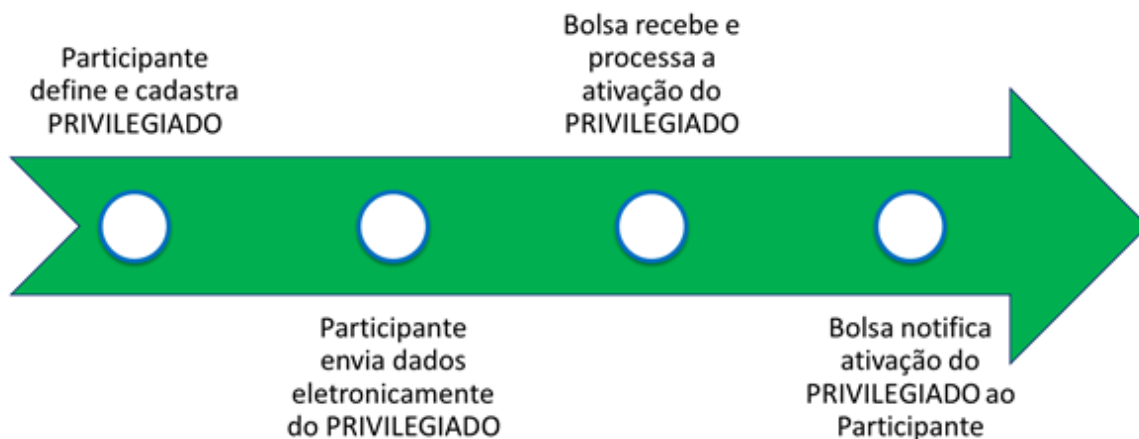
Vale destacar que este usuário *não necessariamente precisa estar vinculado a Mesa de Negociação*, mas pode estar devidamente isolado na área de Gestão de Acessos (TI) do Participante – apenas desempenhando as funções que foram aqui destacadas.

Destacaremos dois fluxos para solicitar acesso do usuário PRIVILEGIADO: 1) Usuário de TI (Gestão de Acessos) e 2) Usuário do Front-Office (Supervisor da Mesa de Operações).

É importante frisar que, uma vez feito o cadastro no SMART Click, caberá ao Participante solicitar a ativação do PRIVILEGIADO por meio do CSNet. Na requisição a ser submetida à BM&FBOVESPA, será preciso informar os dados referentes ao **login** cadastrado e qual **token** foi gerado no SMART Click. O envio de **token expirado** inviabilizará o processo de ativação.

Uma vez ativado pela BM&FBOVESPA, cabe ao Participante fazer toda a configuração do produto FirmSoft através de um Navegador recomendado – sendo que esta responsabilidade está devidamente atribuída ao PRIVILEGIADO em questão.

Em síntese, temos o seguinte diagrama para ilustrar o procedimento que necessita ser realizado:



### 3.1 SMART CLICK

Todo e qualquer acesso ao FirmSoft exigirá que o Participante esteja devidamente cadastrado e habilitado no **SMART Click** – independente se esse usuário será um PRIVILEGIADO, SUPERVISOR DE SESSÃO, SUPERVISOR DE OPERADOR ou OPERADOR dentro do sistema.

É de suma importância que os **dados cadastrais** registrados na BM&FBOVESPA S.A. estejam atualizados, pois todo o fluxo de ativação dos usuários no FirmSoft passa pelo SMART Click. Este, por sua vez, valida as informações fornecidas utilizando a informação do **CPF**. Portanto, qualquer discrepância entre o que foi informado e o que está no cadastro da BM&FBOVESPA S.A. vai impossibilitar a ativação de usuários no FirmSoft.

O endereço para acessar o **SMART Click** em PRODUÇÃO: <https://smartclick.bvmfnet.com.br/>



**SMART Click Login**

ID SMART Click

Senha

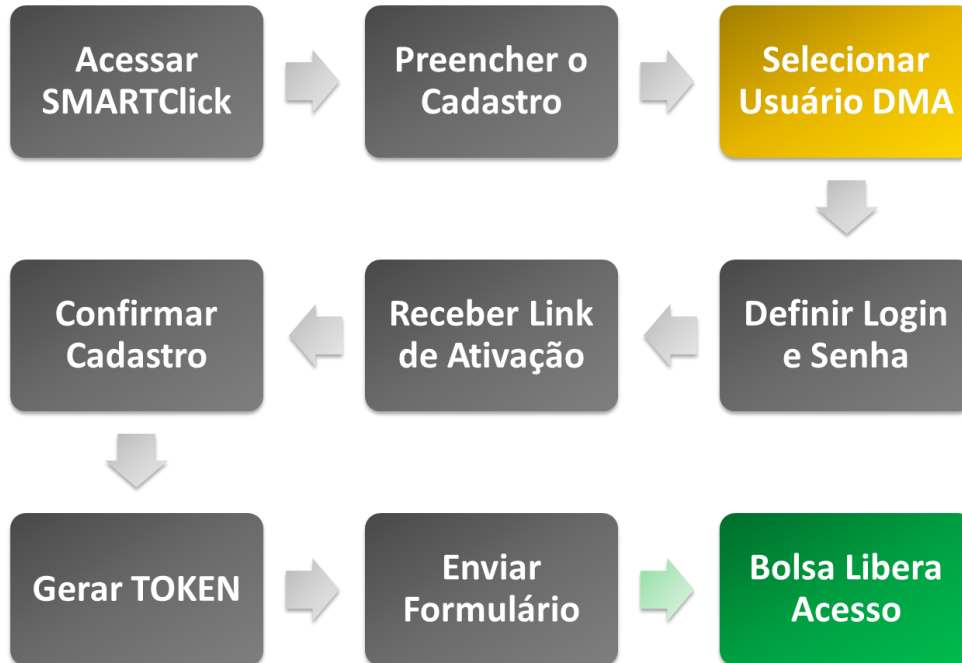
[Registrar-se?](#)  
[Esqueceu sua senha?](#)  
[Esqueceu seu ID?](#)

Essa versão do SMART Click é de propriedade da BM&FBOVESPA.  
Para logar no SMART Click, aceite termos de [CONTRATO DE LICENÇA PARA USUÁRIO FINAL](#)

O SMART Click será melhor visualizado no Internet Explorer 6.0 ou versão posterior.

©2012 BM&FBovespa Versão: 2.0.27

### 3.2 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO PRIVILEGIADO (TI)

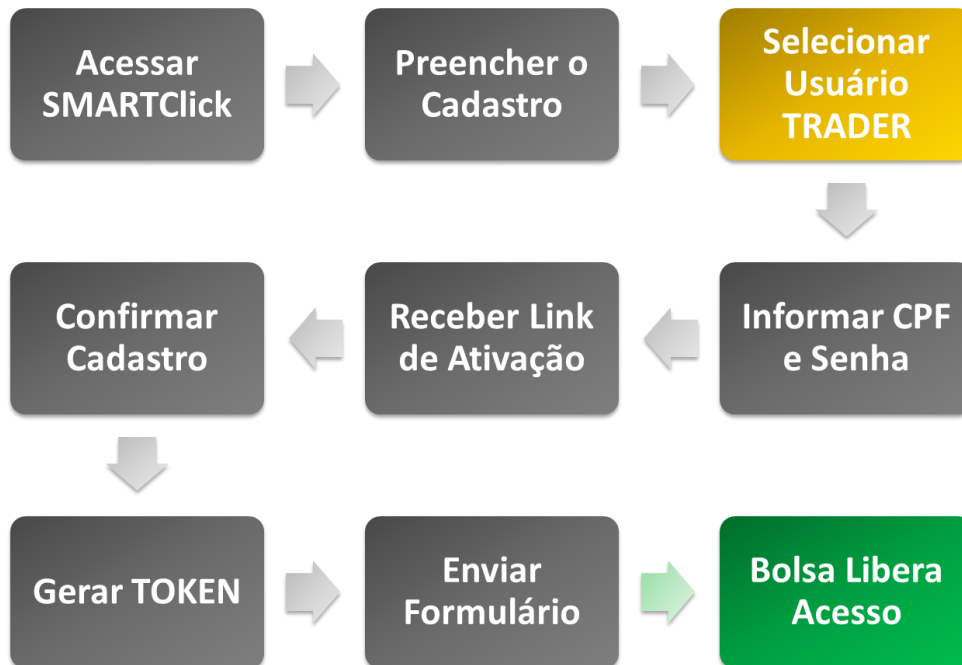


Para aquelas instituições que possuem uma área de Segurança da Informação (TI) devidamente destacada para esta finalidade de gestão de acessos, recomendamos que o próprio profissional efetue o cadastro do através do SMART Click:

1. Acessar o **SMART Click** no endereço referente ao Ambiente de PRODUÇÃO;
2. Clicar no link **Registrar-se**;
3. Preencher os campos referentes da seção **INFORMAÇÕES PESSOAIS**;
4. Na seção **INFORMAÇÕES DE LOGIN**, **selecionar a opção DMA** no *Tipo de Usuário*;
5. Definir um **LOGIN** no campo *ID SMART Click*;
6. Definir uma **SENHA** no campo *Senha*;
7. Confirmar a **SENHA** no campo *Confirmação da Senha*;
8. Definir uma *Pergunta de Segurança* com ao menos 9 caracteres;
9. Definir uma *Resposta à pergunta de segurança*;
10. Confirmar a *Resposta à pergunta de segurança*;
11. Ler o **CONTRATO DE LICENÇA PARA O USUÁRIO FINAL**;
12. Se estiver de acordo com o conteúdo exposto, **clicar na caixa de seleção** confirmando a ação;
13. Clicar no botão **ENVIAR**;
14. Será apresentada uma **TELA DE CONFERÊNCIA** dos dados a serem submetidos ao CADASTRO;
15. Digitar os caracteres exigidos pela **VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA**;
16. Clicar no botão **ENVIAR** para finalizar o CADASTRO;
17. Aguardar o envio de um **LINK** de ativação para o **E-MAIL** informado nas **INFORMAÇÕES PESSOAIS**;
18. Clicar no **LINK** para ativar o CADASTRO no SMART Click;
19. Acessar o **SMART Click** com o **USUÁRIO** e **SENHA** definidos previamente;
20. Clicar no botão **GERAR TOKEN** e tomar nota deste número composto por **SEIS DÍGITOS**;
21. Iniciar o processo de **ATIVAR USUÁRIO PRIVILEGIADO** através do **CSNet PORTAL**.



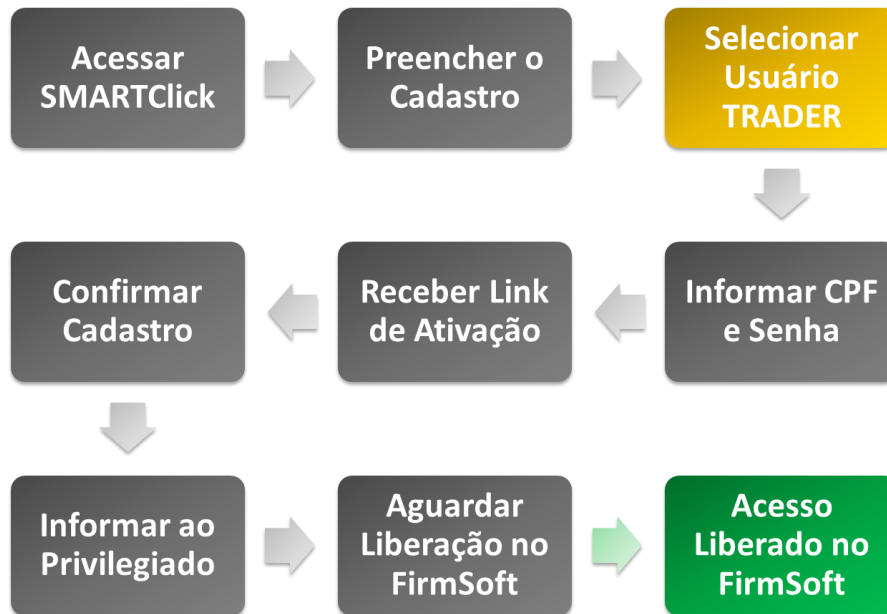
### 3.3 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO PRIVILEGIADO (SUPERVISOR)



Para aquelas instituições que decidirem eleger um usuário da Mesa Eletrônica de Negociação, ou seja, aquele operador que possui o direito de enviar/modificar/cancelar ofertas, este precisará possuir a atribuição de SUPERVISOR devidamente formalizada junto à BM&FBOVESPA. Com essa restrição devidamente apresentada, basta prosseguir diretamente para a ativação do cadastro através do SMART Click:

1. Acessar o **SMART Click** no endereço referente ao Ambiente de PRODUÇÃO;
2. Clicar no link **Registrar-se**;
3. Preencher os campos referentes da seção **INFORMAÇÕES PESSOAIS**;
4. Na seção **INFORMAÇÕES DE LOGIN**, **selecionar a opção TRADER** no *Tipo de Usuário*;
5. Confirmar a **SENHA** no campo *Confirmação da Senha*;
6. Definir uma *Pergunta de Segurança* com ao menos 9 caracteres;
7. Definir uma *Resposta à pergunta de segurança*;
8. Confirmar a *Resposta à pergunta de segurança*;
9. Ler o **CONTRATO DE LICENÇA PARA O USUÁRIO FINAL**;
10. Se estiver de acordo com o conteúdo exposto, **clicar na caixa de seleção** confirmando a ação;
11. Clicar no botão **ENVIAR**;
12. Será apresentada uma **TELA DE CONFERÊNCIA** dos dados a serem submetidos ao CADASTRO;
13. O **USUÁRIO** do SUPERVISOR em questão (TRÊS LETRAS) será apresentado na **TELA DE CONFIRMAÇÃO**;
14. Digitar os caracteres exigidos pela **VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA**;
15. Clicar no botão **ENVIAR** para finalizar o CADASTRO;
16. Aguardar o envio de um **LINK** de ativação para o **E-MAIL registrado no CADASTRO da BM&FBOVESPA**;
17. Clicar no **LINK** para ativar o CADASTRO no SMART Click;
18. Acessar o **SMART Click** com o **USUÁRIO** e **SENHA** definidos previamente;
19. Clicar no botão **GERAR TOKEN** e tomar nota deste número composto por **SEIS DÍGITOS**;
20. Iniciar o processo de **ATIVAR USUÁRIO PRIVILEGIADO** através do **CSNet PORTAL**.

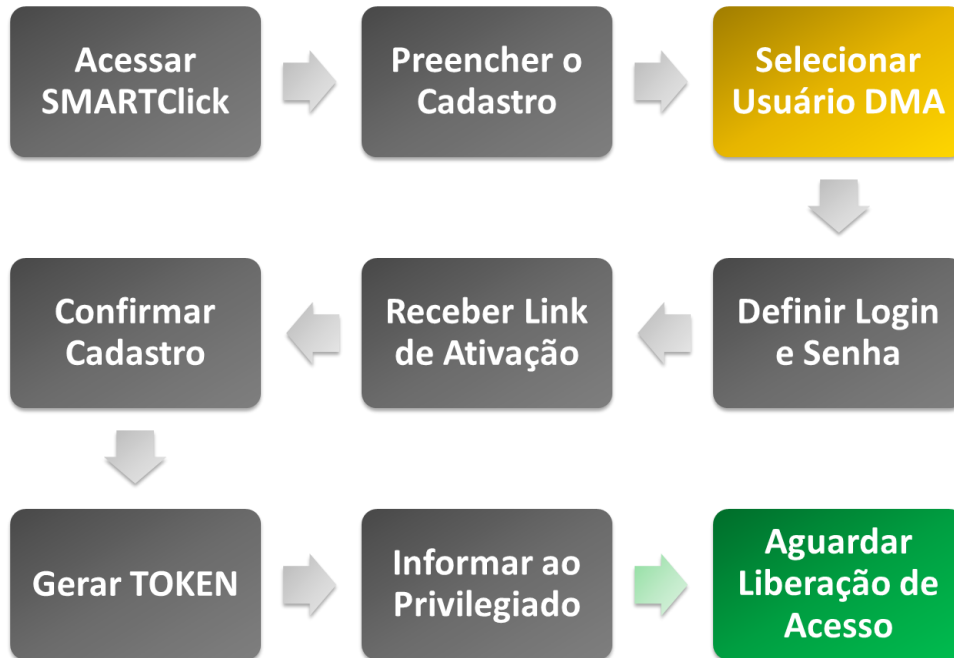
### 3.4 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO SUPERVISOR CORRETORA



Para que um usuário SUPERVISOR CORRETORA seja devidamente cadastrado e passível de utilizar o FirmSoft, é preciso que as seguintes etapas sejam realizadas:

1. Acessar o **SMART Click** no endereço referente ao Ambiente de PRODUÇÃO;
2. Clicar no link **Registrar-se**;
3. Preencher os campos referentes da seção **INFORMAÇÕES PESSOAIS**;
4. Na seção **INFORMAÇÕES DE LOGIN**, **selecionar a opção TRADER** no *Tipo de Usuário*;
5. Confirmar a **SENHA** no campo *Confirmação da Senha*;
6. Definir uma *Pergunta de Segurança* com ao menos 9 caracteres;
7. Definir uma *Resposta à pergunta de segurança*;
8. Confirmar a *Resposta à pergunta de segurança*;
9. Ler o **CONTRATO DE LICENÇA PARA O USUÁRIO FINAL**;
10. Se estiver de acordo com o conteúdo exposto, **clicar na caixa de seleção** confirmando a ação;
11. Clicar no botão **ENVIAR**;
12. Será apresentada uma **TELA DE CONFERÊNCIA** dos dados a serem submetidos ao CADASTRO;
13. O **USUÁRIO** do SUPERVISOR em questão (TRÊS LETRAS) será apresentada na **TELA DE CONFIRMAÇÃO**;
14. Digitar os caracteres exigidos pela **VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA**;
15. Clicar no botão **ENVIAR** para finalizar o CADASTRO;
16. Aguardar o envio de um **LINK** de ativação para o **E-MAIL registrado no CADASTRO da BM&FBOVESPA**;
17. Clicar no **LINK** para ativar o CADASTRO no SMART Click;
18. Informar o USUÁRIO ao PRIVILEGIADO sobre a ativação no SMART Click ter sido concluída com sucesso;
19. Aguardar a ativação do USUÁRIO pelo PRIVILEGIADO através do FirmSoft;
20. Verificar neste manual quais são as funcionalidades inerentes ao perfil SUPERVISOR CORRETORA.

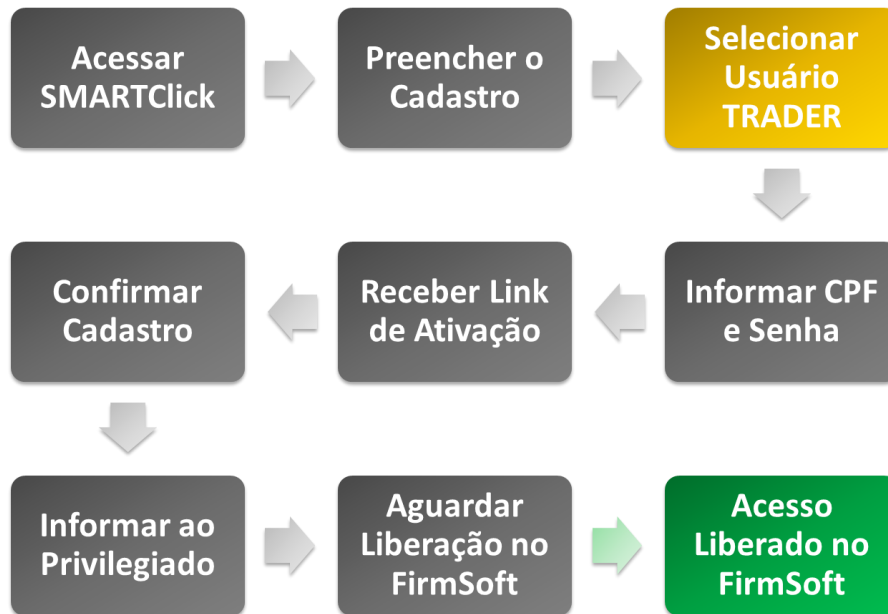
### 3.5 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO SUPERVISOR DE SESSÃO



Para que um usuário SUPERVISOR DE SESSÃO seja devidamente cadastrado e passível de utilizar o FirmSoft, é preciso que as seguintes etapas sejam realizadas:

1. Acessar o **SMART Click** no endereço referente ao Ambiente de PRODUÇÃO;
2. Clicar no link **Registrar-se**;
3. Preencher os campos referentes da seção **INFORMAÇÕES PESSOAIS**;
4. Na seção **INFORMAÇÕES DE LOGIN**, **selecionar a opção DMA** no *Tipo de Usuário*;
5. Definir um **LOGIN** no campo *ID SMART Click*;
6. Definir uma **SENHA** no campo *Senha*;
7. Confirmar a **SENHA** no campo *Confirmação da Senha*;
8. Definir uma *Pergunta de Segurança* com ao menos 9 caracteres;
9. Definir uma *Resposta à pergunta de segurança*;
10. Confirmar a *Resposta à pergunta de segurança*;
11. Ler o **CONTRATO DE LICENÇA PARA O USUÁRIO FINAL**;
12. Se estiver de acordo com o conteúdo exposto, **clicar na caixa de seleção** confirmando a ação;
13. Clicar no botão **ENVIAR**;
14. Será apresentada uma **TELA DE CONFERÊNCIA** dos dados a serem submetidos ao CADASTRO;
15. Digitar os caracteres exigidos pela **VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA**;
16. Clicar no botão **ENVIAR** para finalizar o CADASTRO;
17. Aguardar o envio de um **LINK** de ativação para o **E-MAIL** informado nas **INFORMAÇÕES PESSOAIS**;
18. Clicar no **LINK** para ativar o CADASTRO no SMART Click;
19. Acessar o **SMART Click** com o **USUÁRIO** e **SENHA** definidos previamente;
20. Clicar no botão **GERAR TOKEN** e tomar nota deste número composto por **SEIS DÍGITOS**;
21. Informar o **USUÁRIO** ao PRIVILEGIADO sobre a ativação no SMART Click ter sido concluída com sucesso;
22. Aguardar a ativação do **USUÁRIO** pelo PRIVILEGIADO através do FirmSoft;
23. Verificar neste manual quais são as funcionalidades inerentes ao perfil SUPERVISOR DE SESSÃO.

### 3.6 FLUXO DE CADASTRO – USUÁRIO OPERADOR



Para efetuar a ativação do CADASTRO e permitir a utilização do FirmSoft, é preciso que o OPERADOR efetue os seguintes passos:

1. Acessar o **SMART Click** no endereço referente ao Ambiente de PRODUÇÃO;
2. Clicar no link **Registrar-se**;
3. Preencher os campos referentes da seção **INFORMAÇÕES PESSOAIS**;
4. Na seção **INFORMAÇÕES DE LOGIN**, **selecionar a opção TRADER** no *Tipo de Usuário*;
5. Confirmar a **SENHA** no campo *Confirmação da Senha*;
6. Definir uma *Pergunta de Segurança* com ao menos 9 caracteres;
7. Definir uma *Resposta à pergunta de segurança*;
8. Confirmar a *Resposta à pergunta de segurança*;
9. Ler o **CONTRATO DE LICENÇA PARA O USUÁRIO FINAL**;
10. Se estiver de acordo com o conteúdo exposto, **clicar na caixa de seleção** confirmando a ação;
11. Clicar no botão **ENVIAR**;
12. Será apresentada uma **TELA DE CONFERÊNCIA** dos dados a serem submetidos ao CADASTRO;
13. O **USUÁRIO** do OPERADOR em questão (TRÊS LETRAS) será apresentada na **TELA DE CONFIRMAÇÃO**;
14. Digitar os caracteres exigidos pela **VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA**;
15. Clicar no botão **ENVIAR** para finalizar o CADASTRO;
16. Aguardar o envio de um **LINK** de ativação para o **E-MAIL registrado no CADASTRO da BM&FBOVESPA**;
17. Clicar no **LINK** para ativar o CADASTRO no SMART Click;
18. Informar o USUÁRIO ao PRIVILEGIADO sobre a ativação no SMART Click ter sido concluída com sucesso;
19. Aguardar a ativação do USUÁRIO pelo PRIVILEGIADO através do FirmSoft;
20. Verificar neste manual quais são as funcionalidades inerentes ao perfil OPERADOR.

## 4. PERFIS DE USUÁRIO

O FirmSoft oferece quatro diferentes perfis de usuário: PRIVILEGIADO, SUPERVISOR DE SESSÃO, SUPERVISOR CORRETORA e OPERADOR, sendo que cada um deles podem ter suas permissões devidamente ajustadas para atender as necessidades operacionais de cada Participante.

Primeiramente, o usuário inicial a ser habilitado no Participante é o PRIVILEGIADO (ADMIN CORRETORA) – sendo esta uma operação desempenhada pela BM&FBOVESPA conforme abordado anteriormente – que ficará com a responsabilidade principal de adicionar os demais usuários e por consequência e efetuar o ajuste das permissões conforme o perfil do operador. A responsabilidade maior deste perfil remete a **gestão de acessos**, todavia este poderá desempenhar também as operações de consulta e cancelamento de ofertas conforme os requisitos específicos do Participante.

Em segundo lugar, teremos os demais perfis que são especificamente destinados às operações de consulta de posições em aberto e, caso necessário, utilizarão o FirmSoft em situações de contingência para pedir a solicitação do cancelamento destas posições em aberto – através da utilização de múltiplos filtros para consultar as ofertas: SUPERVISOR DE SESSÃO, SUPERVISOR CORRETORA e OPERADOR.

Isto apresentado, a diferença entre cada um dos usuários explicitados acima (SUPERVISOR DE SESSÃO, SUPERVISOR CORRETORA e OPERADOR) diz respeito ao poder de ação sobre cada um dos perfis – visto que os supervisores tem maior visibilidade, sejam sobre OPERADORES ou SESSÕES, e o OPERADOR apenas visualiza as próprias ofertas enviadas pelas soluções de negociação utilizadas pelo Participante.

Vale destacar que um grande diferencial do FirmSoft é justamente a **possibilidade de adicionar um novo usuário para utilizar o Produto, sem que este tenha a permissão de solicitar o cancelamento de ofertas** – mitigando qualquer risco operacional de eventualmente um equívoco gerar a retirada de posições em aberto do Participante de forma incorreta. Esta funcionalidade alavanca a utilização da ferramenta, pois permite que o usuário possa se ambientar com o Produto antes mesmo de tomar ações que impactam diretamente no Mercado.

Os detalhes de cada uma das atribuições por perfil estarão destacados na seção a seguir do documento. O quadro abaixo sintetiza o conteúdo acima, com a cadeia de responsabilidades e relação de dependências entre os perfis existentes para cada um dos usuários no Participante:

Perfil	Operações Permitidas	Que oferta controla?
<b>Privilegiado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerenciar Usuários (pode promover outro usuário a Privilegiado);</li><li>Consultar / Cancelar Ofertas;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Todas da Corretora;</li><li>De todos os Operadores da Corretora (<b>caso o Privilegiado não seja operador</b>);</li><li>De todas as Sessões da Corretora;</li><li>De todas as Contas da Corretora;</li></ul>
<b>Supervisor de Sessão</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Consultar / Cancelar Ofertas;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>As ofertas da corretora enviadas através de Sessões FIX definidas pelo Privilegiado através dos filtros: Sessão, Conta e/ou TraderID;</li></ul>
<b>Supervisor Corretora</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Consultar / Cancelar Ofertas;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dos Operadores Supervisionados (definidos pelo Privilegiado);</li><li>As ofertas dos supervisionados enviadas através de Sessões FIX definidas pelo Privilegiado através dos filtros: Sessão, Conta e/ou TraderID;</li></ul>
<b>Operador</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Consultar / Cancelar Ofertas;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Somente suas próprias Ofertas (Operador);</li></ul>

## 5. TAREFAS DO USUÁRIO PRIVILEGIADO

Esta seção do documento tem por finalidade destacar passo a passo quais tarefas o usuário PRIVILEGIADO desempenha através do FirmSoft. Será possível encontrar de forma detalhada cada uma das operações a fim de facilitar o dia a dia do profissional destacado no Participante para exercer esta responsabilidade.

Vale ressaltar que o usuário PRIVILEGIADO terá a disposição os seguintes módulos:

- ✓ **Consulta**
  - Pesquisa de Ofertas
  - Pesquisa de Execuções
  - Pesquisa de Execuções Agregadas
- ✓ **Histórico**
  - Solicitações de Cancelamento
- ✓ **Administração**
  - Permissões do Usuário: visualizar permissões existentes
  - Adicionar e Editar Usuário: adicionar novo usuário
- ✓ **Preferências do Usuário**
  - Informações cadastrais

Uma vez que a BM&FBOVESPA conceda o acesso de PRIVILEGIADO ao Participante, esta será tela a ser exibida no navegador referente ao FirmSoft e seus respectivos módulos disponíveis para utilização:

A imagem mostra a interface do sistema FirmSoft. No topo, há o logotipo 'FirmSoft' e o nome do sistema 'CME GROUP and BM&FBOVESPA PUMA Trading System'. À direita, há informações de login: 'Entrou u-FirmAdmin604 | Sair' e 'Versão 7.1.0.59 (PRD)'. Abaixo, há um menu de navegação com quatro opções: 'Consulta', 'Histórico', 'Administração' (destacado) e 'Preferências do Usuário'. Abaixo do menu, há uma aba 'Permissões do Usuário' com um botão 'Add/Edit Usuário'. A tela principal contém um formulário de pesquisa com o título 'Pesquisar' e um botão 'Limpar'. O formulário possui campos para 'ID SMART CLICK', 'E-mail', 'Sobrenome', 'Nome', 'Num.Conta' e 'Corretora' (com uma lista suspensa selecionando 'Tudo'). Um botão 'Buscar' está localizado no canto inferior direito do formulário.

### 5.1 HABILITAR USUÁRIO NO FIRMSOFT

**Esta é a primeira atividade** a ser desempenhada pelo PRIVILEGIADO no FirmSoft.

Para habilitar um usuário através do FIRMSOFT, seja ele um SUPERVISOR DE SESSÃO, SUPERVISOR, OPERADOR ou CONSULTA, será preciso que estas ações sejam desempenhadas pelo usuário com perfil PRIVILEGIADO.

Como realizar a ativação de cada um dos perfis será exemplificado nas seções a seguir.

### 5.1.1 COMO ADICIONAR UM NOVO USUÁRIO

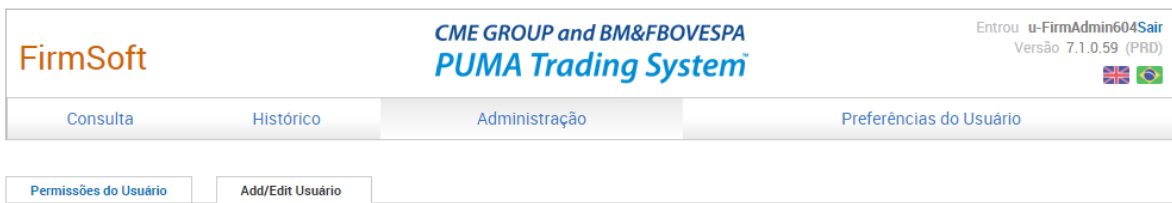
Para adicionar qualquer usuário no sistema, as etapas abaixo devem ser executadas. Seu perfil será definido somente após estas etapas:

1. Acessar o a opção **Administração**;



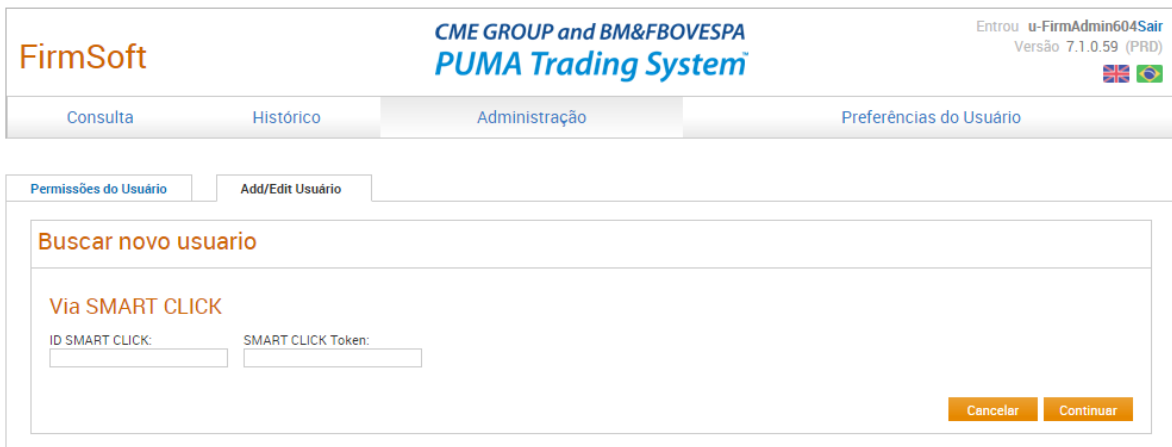
The screenshot shows the top navigation bar of the FirmSoft system. On the left is the 'FirmSoft' logo. In the center, it says 'CME GROUP and BM&FBOVESPA PUMA Trading System'. On the right, it displays 'Entrou u-FirmAdmin604 | Sair' and 'Versão 7.1.0.59 (PRD)' with flags for the UK and Brazil. Below this is a horizontal menu with four items: 'Consulta', 'Histórico', 'Administração' (which is highlighted with a grey background), and 'Preferências do Usuário'.

2. Selecionar a aba **Adiciona e Editar Usuário**;



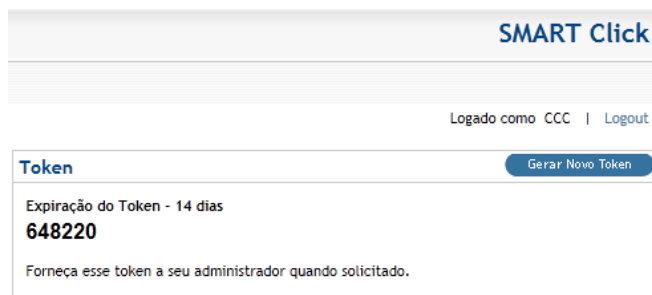
This screenshot is similar to the previous one, showing the same top navigation bar. Below the main menu, there are two sub-tabs: 'Permissões do Usuário' and 'Add/Edit Usuário'. The 'Add/Edit Usuário' tab is currently selected and highlighted.

3. Aguardar a seguinte tela ser carregada referente a **Adicionar e Editar Usuário**:



The screenshot shows the 'Add/Edit Usuário' screen. It has the same top navigation bar as the previous screenshots. Below the sub-tabs, there is a section titled 'Buscar novo usuario'. Underneath, it says 'Via SMART CLICK'. There are two input fields: 'ID SMART CLICK:' and 'SMART CLICK Token:'. At the bottom right of this section, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

4. Preencher com o **código alfanumérico de 3 letras** (SMARTclick ID) e com o **token de 6 números** (SMARTclick Token) fornecido pelo **OPERADOR** em questão – conforme exemplo abaixo obtido do SMARTclick e clicar no botão **Continuar**:



The screenshot shows the SMART Click interface. At the top right, it says 'SMART Click'. Below that, it says 'Logado como CCC | Logout'. There is a section titled 'Token' with a button 'Gerar Novo Token'. Below this, it says 'Expiração do Token - 14 dias' and displays the token '648220'. At the bottom, it says 'Forneça esse token a seu administrador quando solicitado.'

FirmSoft

CME GROUP and BM&FBOVESPA  
PUMA Trading System

Entrou u-FirmAdmin604Sair  
Versão 7.1.0.59 (PRD)

Consulta Histórico Administração Preferências do Usuário

Permissões do Usuário Add/Edit Usuário

Buscar novo usuario

Via SMART CLICK

ID SMART CLICK: CCC SMART CLICK Token: 648220

Cancelar Continuar

©2015 CME GROUP and BM&FBOVESPA

5. Após clicar no botão **Continuar**, a seguinte tela apresentará todas as possíveis [permissões](#) para este usuário.

## 5.2 RESPONSABILIDADES POR PERFIL DE USUÁRIO

### 5.2.1 PERFIL OPERADOR

Após seguir os passos para adicionar um usuário no Firmsoft, este já será identificado como um OPERADOR, se for apresentado corretamente seus códigos de **Entering Trader ID**:

Entrar Trader ID  
130, CCC

O perfil OPERADOR é responsável por gerenciar **as próprias ofertas apenas**, de acordo com as permissões atribuídas pelo PRIVILEGIADO, que poderá delimitar a ação para **consultar apenas** ou até mesmo **consultar e solicitar o cancelamento das ofertas**.

Desta forma, o OPERADOR possui um nível de atuação menor e muito específico na utilização do FirmSoft, pois acabará visualizando apenas as ofertas em aberto sob sua responsabilidade.

### 5.2.2 PERFIL SUPERVISOR CORRETORA

O perfil SUPERVISOR CORRETORA é responsável por gerenciar **as próprias ofertas e também as dos respectivos OPERADORES** sob sua responsabilidade. Conforme as permissões atribuídas pelo PRIVILEGIADO, este poderá **consultar apenas** ou até mesmo **consultar e solicitar o cancelamento das ofertas**.

Quem define quais OPERADORES pertencem a um SUPERVISOR CORRETORA é o PRIVILEGIADO do Participante.

Desta forma, o SUPERVISOR CORRETORA possui um nível de atuação maior na utilização do FirmSoft, pois acabará acumulando a responsabilidade de cada um dos seus OPERADORES – além das próprias ofertas em aberto enviadas.



Para habilitar um usuário com perfil de SUPERVISOR CORRETORA no Participante, basta seguir os passos para adicionar um usuário no Firmsoft, e clicar no botão **Criar Superv. (Criar Supervisor)**:

Após clicar no botão **Criar Superv. (Criar Supervisor)**, para tornar este OPERADOR em um SUPERVISOR CORRETORA no FirmSoft, a lista de supervisão será exibida:

Lembre-se sempre de clicar em **Prox (Next)** para salvar suas alterações. Na tela de confirmação, clique em **Submit** (Enviar) para confirmar.

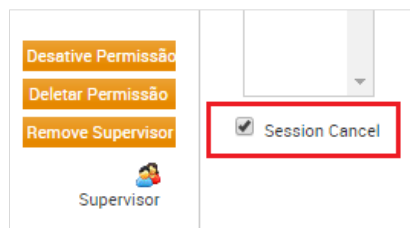
### 5.2.3 PERFIL SUPERVISOR DE SESSÃO

O perfil SUPERVISOR DE SESSÃO é responsável por **gerenciar as ofertas que são enviadas por sessões específicas, independente da solução eletrônica de negociação utilizada pelo Participante**, portanto para este a responsabilidade é ainda maior: **possui visibilidade sobre todos os SUPERVISORES e OPERADORES que atuam dentro de uma sessão** – podendo **consultar apenas** ou até mesmo **consultar e solicitar o cancelamento das ofertas**.

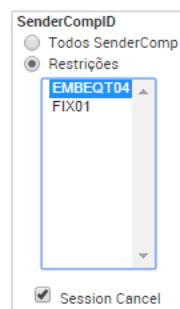
Quem define quais SESSÕES pertencem a um SUPERVISOR DE SESSÃO é o PRIVILEGIADO do Participante.

Desta forma, o SUPERVISOR DE SESSÃO possui um nível de atuação abrangente na utilização do FirmSoft, pois acabará acumulando a responsabilidade de todos os OPERADORES e SUPERVISORES credenciados do Participante.

Para habilitar um usuário com perfil de SUPERVISOR DE SESSÃO no Participante, basta seguir os passos para adicionar um usuário no Firmsoft, clicar no botão **Criar Superv.** (**Criar Supervisor**) e marcar a opção “Session Cancel”:



As restrições de SESSÕES a serem aplicadas para o **cancelamento de ofertas** deste supervisor, deve ser configurado no campo **SenderCompId**:



Lembre-se sempre de clicar em **Prox (Next)** para salvar suas alterações. Na tela de confirmação, clique em **Submit** (Enviar) para confirmar.

### 5.3 PESQUISA DE USUÁRIOS

A partir da guia **Administração** (Administrative Tools), clique na aba **Permissões do Usuário** (Search & Edit Permissions). Informe quaisquer um dos seguintes: SMART Click ID, E-mail Address, First Name, Last Name, Account Number (Numero da Conta) ou Corretora (Firm).

OBS: Esta opção está disponível apenas para o **Privilegiado do Participante**.

1. Entre com os critérios de busca apropriados e clique em Search.

**FirmSoft** CME GROUP and BM&FBOVESPA PUMA Trading System

Entrou: SAMPLE | Sair  
Versão: 7.1.0.59 (PRD)

Consulta | Histórico | Administração | Preferências do Usuário

Permissões do Usuário | Add/Edit Usuário

**Pesquisar** Limpar

ID SMART CLICK:  E-mail:  Sobrenome:  Nome:

Num.Conta:  Corretora:  Buscar

**Result** Exportar | Imprimir

Enviar: Todas Nada

SMART Click ID	Perfil	Nome/Contato	Estado	Modificado em	Mod. por	Ult. Login	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	[Redacted]	+	30-03-2015	[Redacted]	17-11-2015	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	[Redacted]	+	23-11-2015	CUBENVOBICAPFE - NDDP	28-11-2015	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	Sobrenome, Nome	+	17-11-2015	ESBANKS-MONTEPEREIRE	17-11-2015	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	[Redacted]	+	23-11-2015	[Redacted]	28-11-2015	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	[Redacted]	+	17-11-2015	Sobrenome, Paulo Henrique	17-11-2015	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	[Redacted]	+	04-11-2015	Silvia Almeida - Marcela Braga	17-11-2015	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	[Redacted]	+	07-08-2015	CUBENVOBICAPFE - NDDP	25-09-2015	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	[Redacted]	+	28-10-2015	Silvia Almeida - Marcela Braga	28-10-2014	Ver	Editar

Os resultados da busca são exibidos logo abaixo.

Neste exemplo, "Tudo" foi selecionado para Corretora. Nos resultados da busca, clique no link **Ver** (View) ou **Editar** (Edit) para visualizar ou editar as permissões de um usuário no FirmSoft.

- O ícone indica um **Privilegiado** no FirmSoft.
- O ícone indica um **Supervisor de Operador** no FirmSoft.
- O ícone combinado indica um **Supervisor de Sessão** no FirmSoft.
- O **estado** indica o estado do acesso de um usuário FirmSoft. Veja [Visualizando o Status do Usuário](#).
- Se você está incerto sobre o User ID, E-Mail Address, First ou Last Name ou Account Number, informe os primeiros caracteres e clique em Search. O FirmSoft retorna todos os possíveis resultados.
- Para uma checagem rápida de Nome/ Informação de Contato, posicione o cursor sobre campo **Nome/Contato** (Name/Contact). Um pop-up exibirá o endereço de e-mail e os telefones de contato:

**Result** Exportar | Imprimir




Enviar: Todas Nada

SMART Click ID	Perfil	Nome/Contato	Estado	Modificado em	Mod. por	Ult. Login	Ver	Editar
<input type="checkbox"/>	Firm User	ADMIN, FIRM	+	13-10-2015	Sobrenome, Nome	14-10-2015	Ver	Editar

ADMIN, FIRM  
[Redacted]@bvmf.com.br  
Telefone Principal: 11 25650000  
Telefone Alternativo: -

### 5.3.1 VISUALIZAR STATUS DO USUÁRIO

A tabela a seguir identifica o significado dos ícones de status:

-  Todas as permissões estão inativas para este usuário.
-  Existem permissões habilitadas e desabilitadas para usuário.
-  Usuário está ativo e com suas permissões válidas.

### 5.3.2 VISUALIZANDO AS PERMISSÕES DO USUÁRIO

Na janela Search Results, clique no link **Ver** (View) para visualizar as permissões.



Permissões do Usuário [Add/Edit Usuário](#)

**Pesquisar** [Limpar](#)

ID SMART CLICK:  Email:  Sobrenome:  Nome:

Num.Conta:  Corretora:  [Buscar](#)

**Result** [Enviar](#) [Todas](#) [Nada](#) [Exportar](#) | [Imprimir](#)

SMART Click ID	Perfil	Nome/Contato	Estado	Modificado em	Mod. por	Ult. Login	
<input type="checkbox"/> u-FirmAdmin	Firm User	 ADMIN, FIRM		13-10-2015	Sobrenome, Nome	14-10-2015	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a>

ADMIN, FIRM

████████@bvmf.com.br

Telefone Principal: 1125650000

Telefone Alternativo: -

O FirmSoft exibe um resumo das permissões para este usuário:

Permissões do Usuário [Add/Edit Usuário](#)



**Permissões atuais: u-FirmAdmin**

**Informações do Usuário**

Nome: ADMIN, FIRM      Telefone Principal: 1125650000

Email: [SAMPLE@bvmf.com.br](mailto:SAMPLE@bvmf.com.br)      Telefone Alternativo: -

**Permissões Cor**

Estado	Firm	Bolsa	Supervisor	Session Cancel	Admin	Sender Comp kds	Conta	Entrar ID do Oper	Cancel/Consulta	Modificado em	Mod. por
	604	BVMF	No	Sim		Tudo	Tudo	Tudo	Consulta e Cancela	13-10-2015	CCC <a href="#">Editar</a>

[Back](#)

Obs.: você pode ver quando as permissões foram modificadas pela última vez e por qual FirmSoft Admin sob as colunas **Modificado em** (Date Modified) e **Mod.Por** (Modified By).

### 5.3.3 COMO EDITAR AS PERMISSÕES DE UM USUÁRIO

1. [Pesquise o usuário](#)
2. Clique no link **Editar** (Edit) sobre um usuário específico para modificar uma permissão atribuída.

Permissões do Usuário [Add/Edit Usuário](#)

**Pesquisar** Limpar

ID SMART CLICK:     Email:     Sobrenome:     Nome:

Num.Conta:     Corretora:    

**Result** Exportar | Imprimir

Todas Nada

SMART Click ID	Perfil	Nome/Contato	Estado	Modificado em	Mod. por	Ult. Login	Ver	Editar		
<input type="checkbox"/>	u-FirmAdmin	Firm User		ADMIN, FIRM		13-10-2015	Sobrenome, Nome	14-10-2015	Ver	<b>Editar</b>

ADMIN, FIRM

#####@bvmf.com.br

Telefone Principal: 1125650000

Telefone Alternativo:-

A janela **Edit/Add** de usuário é exibida. Exemplo Perfil Admin Corretora:

Permissões do Usuário [Add/Edit Usuário](#)

**Permissões Cor : u-FirmAdmin**

**604**

Exchange: BVMF

Corretora

Status:

Admin Corretora

**SenderCompID**

Todos SenderComp  
 Restrições

**Cancel/Consulta**

Consulta  
 Consulta e Cancela

**Conta**

Todas contas  
 Seleção:

\* Nota: Separar vários valores usando vírgulas.

**Entrar Trader ID**

O ID do Operador não esta disponivel

Exemplo Perfil Operador:

Permissões Cor : CCC		Inc/exc Corretora
<b>604</b> Exchange: BVMF Corretora Status: <span style="color: green;">+</span>	<b>SenderCompID</b> <input checked="" type="radio"/> Todos SenderComp <input type="radio"/> Restrições EMBEQT04 FIX01	<b>Cancel/Consulta</b> <input type="radio"/> Consulta <input checked="" type="radio"/> Consulta e Cancela
<input type="button" value="Desative Permissão"/> <input type="button" value="Deletar Permissão"/> <input type="button" value="Criar Adm"/> <input type="button" value="Criar Superv."/>		<b>Conta</b> <input checked="" type="radio"/> Todas contas <input type="radio"/> Seleção: <input type="text"/> <small>* Nota: Separar vários valores usando vírgulas.</small>
		<b>Entrar Trader ID</b> 130, CCC

A partir desta tela é possível:

- Habilitar, desabilitar ou atribuir permissões (**Consulta/Cancela**):

<b>Cancel/Consulta</b> <input type="radio"/> Consulta <input checked="" type="radio"/> Consulta e Cancela
---

- Definir quais **Sessões (SenderCompID)** este usuário vai poder visualizar ofertas:

<b>SenderCompID</b> <input checked="" type="radio"/> Todos SenderComp <input type="radio"/> Restrições EMBEQT04 FIX01
---

- Definir eventualmente se este usuário tem restrição sobre um conjunto de **Contas**:

<b>Conta</b> <input checked="" type="radio"/> Todas contas <input type="radio"/> Seleção: <input type="text"/> <small>* Nota: Separar vários valores usando vírgulas.</small>
---

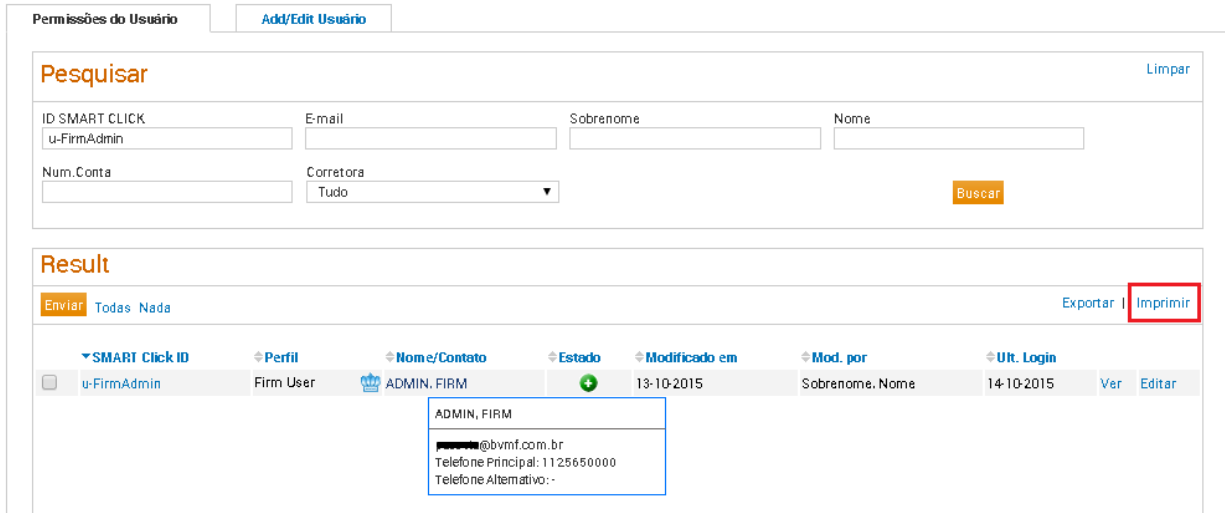
- Visualizar qual foi o código de **Operador** (Entering Trader ID) é daquele usuário;

<b>Entrar Trader ID</b> 130, CCC
-------------------------------------

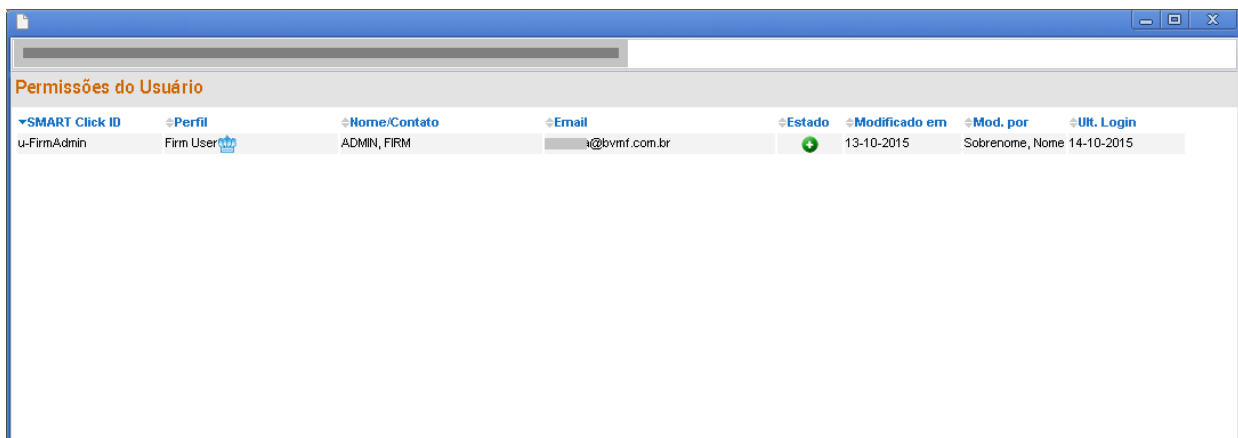
### 5.3.4 IMPRIMINDO OS RESULTADOS DA BUSCA

Após [pesquisar os usuários](#):

1. Na lista de Resultados da Busca, clique no link **Imprimir** (Print).



2. Uma janela popup é exibida com o resultado da pesquisa:



3. Clique em **File>Print** (tecla de atalho **Ctrl+P**) para imprimir os resultados de sua busca.

### 5.3.5 ENVIANDO E-MAILS PARA UM OU MAIS USUÁRIOS

Após [pesquisar os usuários](#):

1. Na lista de Resultados de usuários, clique no **checkbox** adjacente ao usuário ou clique no link **Todas** (Select All).

Permissões do Usuário [Add/Edit Usuário](#)

**Pesquisar** Limpar

ID SMART CLICK:  E-mail:  Sobrenome:  Nome:

Num.Conta:  Corretora:  Buscar

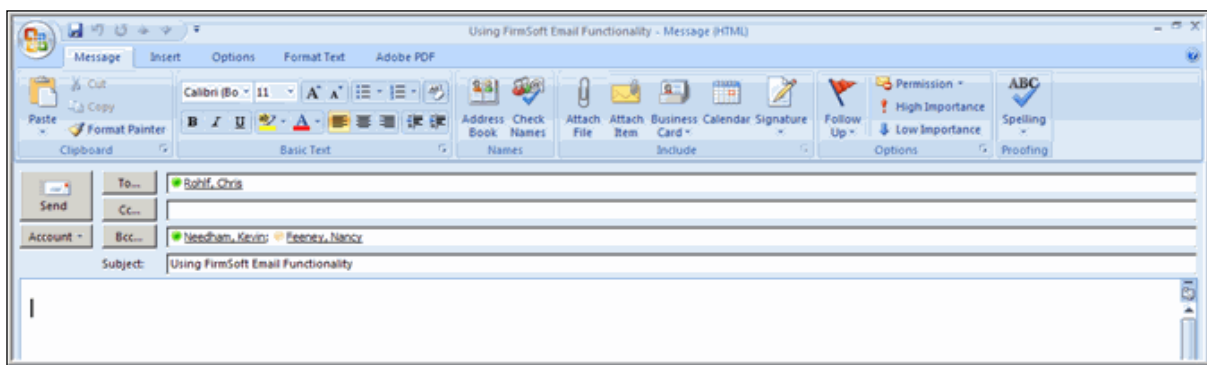
**Result** Exportar | Imprimir

[Todas](#) [Nada](#)

SMART Click ID	Perfil	Nome/Contato	Estado	Modificado em	Mod. por	UR. Login		
<input checked="" type="checkbox"/> u-FirmAdmin	Firm User	ADMIN, FIRM	<span style="color: green;">+</span>	13-10-2015	Sobrenome, Nome	14-10-2015	Ver	Editar

OBS.: Esta característica usa a aplicação de e-mail do browser, desta forma haverá um limite para usuários que possam receber um e-mail. Muitos administradores usam a funcionalidade Exportando Resultados da Pesquisa para exportar a lista de usuários para um arquivo .csv e criar uma lista de distribuição de e-mails.

2. Clique em **Enviar** (Send Email):



O FirmSoft lança a aplicação de e-mail da corretora e informa o endereço de e-mail no campo Bcc da aplicação.

### 5.3.6 EXPORTANDO RESULTADOS DA BUSCA DE USUÁRIOS

Após [pesquisar os usuários](#):

1. Na lista de Resultados de usuários, clique no **checkbox** adjacente ao usuário que deseja exportar ou clique no link **Todas** (Select All).
2. Clique no link Export para salvar o arquivo no formato .csv (Excel) formato.



Permissões do Usuário [Add/Edit Usuário](#)

**Pesquisar** [Limpar](#)

ID SMART CLICK:  E-mail:  Sobrenome:  Nome:

Num.Conta:  Corretora:

**Result**

Todas Nada

SMART Click ID	Perfil	Nome/Contato	Estado	Modificado em	Mod. por	Ult. Login		
<input checked="" type="checkbox"/> u-FirmAdmin	Firm User	ADMIN.FIRM		13-10-2015	Sobrenome.Nome	14-10-2015	Ver	Editar

1. A janela de **download** do arquivo será aberta. Entre com um nome de arquivo e clique em **Salvar**.
2. Se você salvou o arquivo, abra o arquivo (como uma planilha Excel) a partir do local salvo.

User ID	Name	Email	Created Date	Modified Date	Modified By	Last Logged in
speters	Steve Peters	Steve.Peters@test.cmegroup.com	2008-11-03	2008-11-03	Christine Rohlf	
f000tstg	John Doe	jdoe@cmegroup.com	2008-10-14	2008-10-14	Karon Walker Alamore	
kwalker	Karon Walker Alamore	karon.walkeralamore@cmegroup.com	2008-10-05	2008-10-05	Karon Walker Alamore	2008-10-20
btrader	Brandon Spruth	brandon.spruth@cmegroup.com	2008-10-01	2008-10-01	FIRST_NAME LAST_NAME	
x00594	Christine Rohlf	christine.rohlf@cmegroup.com	2008-10-28	2008-10-28	FIRST_NAME LAST_NAME	2008-11-03
f000tstb	Mary Doe	kwalker@cme.com	2008-10-17	2008-10-17	Karon Walker Alamore	

## 6. FIRMSOFT MENU

A ferramenta FirmSoft possui 4 grandes divisões para facilitar sua utilização:

Menu	Características
<b>Consulta</b>	Fornecer uma grande variedade de filtros de pesquisa definidos pelo usuário e pela aplicação. Cada uma das três seções disponíveis é utilizada para localizar os vários tipos de ofertas.
<b>Histórico</b>	Permite visualizar o histórico de cancelamentos realizados pela ferramenta, portanto, concentram quais foram as ofertas canceladas efetivamente. Vale destacar que esta seção não solicita o cancelamento de ofertas, apenas consulta quais ofertas que já foram canceladas.
<b>Administração</b>	Esta seção está disponível apenas para o <b>Privilegiado do Participante</b> , para que sejam feitas as tarefas administrativas de conceder acesso ou até mesmo editar as permissões de um usuário existente.
<b>Preferências de Usuário</b>	Permite configurar pesquisas favoritas e configurar colunas para inclusão nos resultados das buscas de ordens e editar as informações do perfil.

Cada funcionalidade será descrita nos capítulos seguintes deste manual.

### 6.1 CONSULTA

O FirmSoft fornece os diversos critérios para pesquisar por ofertas, com base na configuração atribuída pelo seu **Privilegiado** no FirmSoft, entretanto, se você não tem permissão para efetuar cancelamentos, nenhuma caixa de seleção será apresentada para marcar suas ofertas em aberto e solicitar seu cancelamento.

FirmSoft suporta o caractere **asterisco (\*)** apenas no final do campo de ID do Cliente da Ordem (ClientOrderID), e no campo Símbolo (Symbol). Estes campos estão em sinalizados com uma borda especial:

Campos com esta borda aceitam caracter especial '\*'.

Na barra de menu principal do sistema, clique na opção **Consulta**.

©2015 CME GROUP and BM&FBOVESPA

Entre com os parâmetros desejados para sua pesquisa. Os campos seguintes são mostrados na barra cinza e são comuns através de cada aba de Consulta de Ofertas.

Nome do campo	Definição
<b>Escolher Pesquisa</b> (Histórico de Pesquisas)	Permite que o usuário selecione uma pesquisa salva ou recente.
<b>Corretora</b>	Representa o identificador da Corretora pela qual a oferta foi enviada.
<b>ID da Sessão</b>	Representa o identificador da Sessão pela qual a oferta foi enviada.
<b>Conta</b>	Representa o identificador da Conta pela qual a oferta foi enviada e esta foi especificada.
<b>ID do Operador</b>	Representa o identificador do código do Operador (Entering Trader) pelo qual a oferta foi enviada.
<b>Trader Executor</b> (Supervisor de Mesa)	Representa o identificador do código do Executor (Executing Trader) pelo qual a oferta foi enviada.

O campo **Trader Executor** é uma nova funcionalidade do Firmsoft com a finalidade em filtrar as ofertas enviadas pelo Supervisor de Mesa, conforme exemplo:

- Código de Supervisores de Mesa: 114 e 120 (Equities) e RMA e DHO (Derivativos)
- Códigos de Traders: 99 e 98 (Equities) e PHC e JUL (Derivativos)

Nas situações *On Behalf*, ou seja, quando o **Supervisor** envia uma Oferta em nome do **Operador**, estas ofertas são identificadas através da *Tag FIX PartyRole* (452) igual ao valor 12 (*Executing Trader*).

Portanto, todas as situações abaixo agora podem ser pesquisadas no Firmsoft:

Cenário EQT	Entering Trader ID (ID do Operador)	Executing Trader ID (Trader Executor)
Situação Normal	114	-
Situação On Behalf	114	99
Situação Normal	99	-
Situação On Behalf	120	98
Mesa de Operações BVMF	...	OPS (BVMF)

Sendo que os mesmos cenários podem ocorrer no mercado de Derivativos:

Cenário DER	Entering Trader ID (ID do Operador)	Executing Trader ID (Trader Executor)
Situação Normal	PHC	-
Situação On Behalf	PHC	RMA
Situação Normal	RMA	-
Situação On Behalf	JUL	DHO
Mesa de Operações BVMF	...	OPS (BVMF)

### 6.1.1 FILTROS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA DE OFERTAS

Os campos seguintes estão disponíveis para busca de ordens:

Ofertas | Execuções | Execuções Agregadas

Valid: Todas ▼ Tipo: Todos ▼ Estado: Aberta ▼ ClientOrderid:  Período: Disponível ▼

Lado: Todc ▼ Simbolo:  Segmento: Todos ▼ Preço:

Sub-Segmento: Todos ▼ [Pesquisar Instrumento](#)

Arraste o mouse sobre a descrição para verificar ajuda.  Campos com esta borda aceitam caracter especial '\*'.  Exportar Consulta

Campo	Descrição	
<b>Validade</b> (TIF-Time In Force) <i>Especifica quanto tempo a ordem permanece efetiva</i>	<b>Tipo TIF</b>	<b>Descrição</b>
	Todas / All (*)	Todas as ordens
	GTC/GTD	Válido até o Cancelamento / Válido até a Data
	EoC (FaK)	Fill And Kill (Executa ou Cancela)
	MOA	Market on Auction (Mercado em Leilão)
	MOC	Market on Close (Mercado em fechamento)
	Dia (Sess./Day)	'Sender Comp ID' / Dia
<b>Tipo</b> (Order Type)	ToN (FOK)	Fill or Kill (Tudo ou Nada)
	Todos/All (*) <i>(default)</i>	Inclui todos os tipos de ordens
	MKL	Market Limit Order (Ordem a Mercado Limitada)
	LMT	Limit Order (Ordem Limitada)
	STP	Protected Stop Order (Ordem Stop com Proteção)
	STL	Stop Limit Order (Ordem Stop Limitada)
<b>Estado</b> (Order Status)	MKT	Market Order (Ordem a Mercado)
	Opções incluem: <b>Aberta</b> (default), <b>Todas</b> , <b>Cancelada</b> – a ordem não é mais processada para execução, <b>Pendente</b> – a ordem não recebeu notificação de volta para confirmar que foi recebida pela bolsa, <b>Substituída</b> – a ordem foi modificada com novas instruções. Exemplo: preço, tipo de execução ou quantidade, <b>Rejeitada</b> – há algo errado com as instruções da ordem, e <b>Expirada</b> – FoK, Ordem Dia ou o contrato expirou.	
<b>ClientOrderID</b>	Limite de 38 caracteres. <b>Obs.:</b> O ID Ordem do Cliente é case-sensitive e é exibido como informado pelo cliente.	
<b>Período</b> (During)	O período de tempo que a busca deve ser executada. As opções incluem 5 minutos anteriores, 10 minutos anteriores, 20 minutos anteriores, 30 minutos anteriores, 45 minutos anteriores, 1 hora anterior, 2 horas anteriores, 4 horas anteriores, os últimos 6 dias, Todos disponíveis, e Customizado.	

	Os últimos 6 dias são listados no formato <Mês abreviado><dia>,<ano> (exemplo: Nov, 14, 2015)
<b>Preço (Price)</b>	Preço da oferta.
<b>Lado (Side)</b>	Opções incluem: Todos ( <i>default</i> ), <b><u>B(Compra) e S(Venda)</u></b>
<b>Símbolo (Contract)</b>	O símbolo usado para identificar o instrumento sendo negociado. Veja <a href="#">Listagem de Códigos de Produtos</a> Limite de 15 Caracteres. Este campo suporta pesquisa com caractere especial (*) (utilizado no final)
<b>Segmento de Mercado (Market Segment)</b>	O Segmento de Mercado ao qual a ordem se refere. Opções incluem: Todos ( <i>default</i> ), <b><u>Commodity, Corporate, Equity, e Multileg.</u></b>
<b>Sub Segmento (Sub Segment)</b>	O Sub-Segmento de Mercado ao qual a ordem se refere. Opções incluem Todos ( <i>default</i> ), <b><u>FUT (Futures), SPOT (Spot Market), SOPT (Spot Options), FOPT (Future Option), Direto de Termo (DTERM), Ordinárias (Common Stock), Preferenciais (Preferred Stock), CASH, Termo (FORWARD), ETF, Opções (OPT), Índice (INDEX), Exerc. Opções (OPTEXER), Estratégia (MLEG), SECLOAN e INDEXOPT.</u></b>

## 6.1.2 EXIBINDO RESULTADOS DE UMA CONSULTA

Após escolher os critérios de busca e clicar em **Enviar** (Submit), a janela de resultados da busca exibe as informações:

**Escolher Pesquisa** Seleccione Limpar

Corretora: 604 ID da Sessão: Tudo (\*) Conta: ID do Operador: Trader Executor:

Ofertas | **Execuções** | Execuções Agregadas

Valid: Todas Tipo: Todos Estado: Aberta ClientOrderId: Período: Disponível

Lado: Todc Simbolo: Segmento: Todos Sub-Segmento: Todos Preço:

Pesquisar Instrumento

Arraste o mouse sobre a descrição para verificar ajuda.  Campos com esta borda aceitam caracter especial '\*'.  Exportar Consulta Enviar

---

**Resultados**

Pesquisa total 25-11-2015 13:07:37.195 por [username:exemplo] em 106 ms

**Critério consult:** searchType=ORDERS; firm=604; senderCompId=All (\*); timeInForce=All (\*); orderType=All (\*); orderStatus=Working; side=All (\*); date=All; marketSegment=All(\*); marketSegmentSubType=All (\*);

Adicione aos Favoritos

Cancelar Seleção Ir Custom. resultado Registro 1 - 100 de 232 listados Itens/pag. 100 < Anterior | Pag. 1 2 3 | Prox >

<input type="checkbox"/>	ClientOrderId	Estado	Horário (CST)	ID do Operador	Quantidade	Quantidade Aberta	Símbolo	ID da Sessão	Corretora	C/V	Conta	Mostrar Quantidade	Razão	Preço Limite	Preço Stop
<input type="checkbox"/>	<a href="#">BED70FA508BBD44</a>	Aberta	25-11-2015 13:07:34.619	190	100	100	PETR3	EMBEQT04	604	C				10,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">D846A74E8DBC9464</a>	Partially Filled	25-11-2015 13:06:54.997	190	1.000	900	GETI4	EMBEQT04	604	V				17,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">7009A5F4DF2E376C</a>	Aberta	25-11-2015 13:00:45.564	170	100	100	HRT3	EMBEQT04	604	C				3,88	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">78A056C622C25834</a>	Aberta	25-11-2015 13:00:42.397	170	100	100	HRT3	EMBEQT04	604	C				3,99	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">3CFBB0A15B11AAE4</a>	Aberta	25-11-2015 13:00:31.135	170	100	100	HRT3	EMBEQT04	604	V				4,50	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">B361A47809CD1194</a>	Aberta	25-11-2015 13:00:22.368	170	1.000	1.000	HRT3	EMBEQT04	604	V				5,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">339AB135822A82CC</a>	Partially Filled	25-11-2015 12:58:20.071	170	1.000	900	QGEP3	EMBEQT04	604	V				6,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2EF3D45BAAA36E54</a>	Partially Filled	25-11-2015 12:58:08.777	170	1.000	900	PETR4	EMBEQT04	604	V				10,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">7B869097D18F3254</a>	Aberta	25-11-2015 12:55:23.067	170	1.000	1.000	BRKM5	EMBEQT04	604	C				9,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">972F3F63F973AD2C</a>	Aberta	25-11-2015 12:55:00.137	170	100	100	BRKM5	EMBEQT04	604	C				10,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1AD656F0AC06519C</a>	Aberta	25-11-2015 12:54:37.533	170	100	100	BRPR3	EMBEQT04	604	V				15,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">783A1BA817314D4C</a>	Aberta	25-11-2015 12:54:20.031	CCC	100	100	GETI4	EMBEQT04	604	V				17,02	

A janela mostra o seguinte:

- Número de ofertas encontradas para o critério de pesquisa informado;
- Data e hora em que a pesquisa foi executada;
- Quantidade de linhas a exibir por página;
- Critérios de busca e os respectivos valores usados nos filtros para a pesquisa;
- O identificador da oferta ClientOrderID informado pelo Participante – que ao clicar sobre ele permite exibir os detalhes daquela oferta em questão.

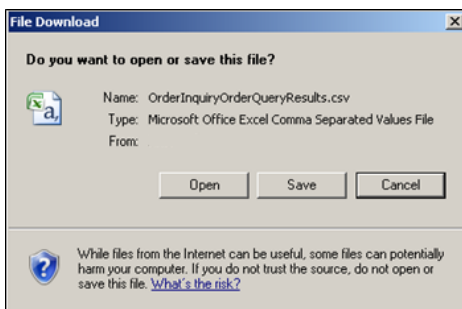
Código de cores indica o tipo de oferta:

<b>Vermelho</b>	<b>Venda</b>
<b>Azul</b>	<b>Compra</b>
<b>Laranja</b>	<b>Cancelado</b>
<b>Preto</b>	<b>Rejeitado – Veja a coluna <b>razão</b> (reason).</b>

### 6.1.3 SALVANDO RESULTADOS DE BUSCA PARA UM ARQUIVO

- Entre com novo critério para sua busca, ou selecione uma pesquisa salva.
- Marque “**Exportar Consulta**” para salvar os resultados no formato .csv (compatível com Excel).

A janela de download de arquivo é exibida.



Você pode visualizar o arquivo salvo no Excel.

Obs.: As colunas do relatório gerado são fixas e aparecerão em cada relatório, contendo ou não dados. Os cabeçalhos das colunas do relatório estão sempre em inglês. Exemplo ilustrativo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ACCT	B/S	QTY	FILLED QT	CONTRAC	LIMIT PRI	STOP PRI	FILL PRICE	SYSTEM	USER	BROKER	STATUS	OMNI	CLIENT OI	TRADE
2	12345	Sell	70	0	BR:BGIF1:	100			ILINK	tt5744	cmeqa	Cancellec	12345	tt540228	
3	12345	Sell	70	0	BR:BGIF1:	100			ILINK	tt5744	cmeqa	Cancellec	12345	tt540217	
4															

#### 6.1.4 EXECUTANDO UMA PESQUISA DE OFERTAS EXECUTADAS

Uma pesquisa de envio de ordens fornece uma lista de ordens enviadas de acordo com os critérios selecionados:

1. Clique na aba Execuções (Fills) na opção de menu **Consulta** (Order Inquiry).
2. Os seguintes critérios estão disponíveis para pesquisas.

Campo	Tipo de campo	Descrição														
<b>Fill Type</b>	Caixa de Seleção	<p><b>Enumerada</b> - pesquisa simples de ordens enviadas, sem agregamento ou média. Uma coluna separada é exibida para cada envio parcial.</p> <p><b>Média</b> - pesquisa por ordens enviadas, entretanto, a quantidade total de ordens enviadas é agregada por ordem. Uma média de preço de envio é calculada e também exibida.</p> <p><b>Obs.:</b> Corretora (Firm) é requerida para a busca da média da execução</p>														
<b>Spreads</b> – A diferença de preço entre dois contratos. Manter uma posição de longo e curto prazo em duas ou mais opções em contratos futuros com o objetivo de lucrar com mudança no relacionamento de preços.	Caixa de Seleção	<p><b>Leg</b> – exibe as ordens por cada perna do contrato</p> <p><b>Summary</b> – exibe o resumo de um spread</p> <p>Apreçamento no UDS assume o formato de preço da primeira perna no spread.</p>														
<b>TIF</b>	Caixa de Seleção	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>GTC/GTD</td> <td>Good Till Canceled (válida até o cancelamento) / Good Through Date (válida até a data)</td> </tr> <tr> <td>FaK</td> <td>Fill And Kill (executa ou cancela)</td> </tr> <tr> <td>MOA</td> <td>Market on Auction (Mercado em leilão)</td> </tr> <tr> <td>MOC</td> <td>Mercado em fechamento. As ordens podem ser enviadas a qualquer momento, mas só são ativadas quando o mercado entrar no próximo fechamento de leilão Antes que inicie, será possível cancelar através do Firmsoft.</td> </tr> <tr> <td>Fok</td> <td>Fill or Kill (tudo ou nada)</td> </tr> <tr> <td>Sessão/Dia</td> <td>Session/Day</td> </tr> <tr> <td>AtClose</td> <td>Mercado fechado</td> </tr> </tbody> </table>	GTC/GTD	Good Till Canceled (válida até o cancelamento) / Good Through Date (válida até a data)	FaK	Fill And Kill (executa ou cancela)	MOA	Market on Auction (Mercado em leilão)	MOC	Mercado em fechamento. As ordens podem ser enviadas a qualquer momento, mas só são ativadas quando o mercado entrar no próximo fechamento de leilão Antes que inicie, será possível cancelar através do Firmsoft.	Fok	Fill or Kill (tudo ou nada)	Sessão/Dia	Session/Day	AtClose	Mercado fechado
GTC/GTD	Good Till Canceled (válida até o cancelamento) / Good Through Date (válida até a data)															
FaK	Fill And Kill (executa ou cancela)															
MOA	Market on Auction (Mercado em leilão)															
MOC	Mercado em fechamento. As ordens podem ser enviadas a qualquer momento, mas só são ativadas quando o mercado entrar no próximo fechamento de leilão Antes que inicie, será possível cancelar através do Firmsoft.															
Fok	Fill or Kill (tudo ou nada)															
Sessão/Dia	Session/Day															
AtClose	Mercado fechado															
<b>Contrato</b>		O símbolo usado para identificar o instrumento														



		sendo negociado. <a href="#">Veja Listagem de Códigos de Produto</a>
<b>Segmento do Mercado</b>	Caixa de Seleção	O Segmento de Mercado ao qual a ordem se refere. Opções incluem: Todos ( <i>default</i> ), <b>Commodity</b> , <b>Corporate</b> , <b>Equity</b> , e <b>Multileg</b> .
<b>Sub Segmento de Mercado</b>	Caixa de Seleção	O Sub-Segmento de Mercado ao qual a ordem se refere. Opções incluem Todos ( <i>default</i> ), <b>FUT (Futures)</b> , <b>SPOT (Spot Market)</b> , <b>SOPT (Spot Options)</b> , <b>FOPT (Future Option)</b> , <b>Direto de Termo (DTERM)</b> , <b>Ordinárias (Common Stock)</b> , <b>Preferenciais (Preferred Stock)</b> , <b>CASH</b> , <b>Termo (FORWARD)</b> , <b>ETF</b> , <b>Opções (OPT)</b> , <b>Índice (INDEX)</b> , <b>Exerc. Opções (OPTEXER)</b> , <b>Estratégia (MLEG)</b> , <b>SECLOAN</b> e <b>INDEXOPT</b> .
<b>Data da Negociação</b>		Selecione o período (dia) para a pesquisa. Para incluir a data do dia anterior nos resultados, selecione o dia anterior a partir da Caixa de Seleção. Os critérios de busca salvos mostrarão a mensagem 1_DAY_PREV.  <b>Todos disponíveis</b> - carrega todos os dados disponíveis (geralmente 5 dias). Alguns tipos de ordens <b>Good till (válida até)</b> , podem ser mais antigos.
<b>Preço da Execução</b>	Listado no <b>Price Format</b> (formato de preço) selecionado	Entre com um preço de execução
<b>Preço da Ordem</b>	Listado no <b>Price Format</b> (formato de preço) selecionado	Entre com um preço de oferta

Após preencher os critérios de pesquisa, para efetivar a mesma, basta clicar no botão “Enviar”:

The screenshot shows the FirmSoft interface with the following details:

- Header: FirmSoft logo, CME GROUP and BM&FBOVESPA PUMA Trading System, and user information (Entrou Sample | Sair, Versão 7.1.0.59 (PRD)).
- Navigation: Consultas, Histórico, Preferências do Usuário.
- Search Section: Escolher Pesquisa dropdown, search criteria (Corretora: 604, ID da Sessão: Tudo (\*), Conta, ID do Operador: Tudo (\*), Trader Executor: Tudo (\*)), and buttons for Ofertas, Execuções, and Execuções Agregadas.
- Filters: Tipo Exec (Separada), Valid (Todas), Tipo (Todos), ClientOrderid, Data (Nov 25, 2015), Spreads (Pata), Símbolo (H RTP3), Segmento (Todos), Sub-Segmento (Todos), Preço Executado, and Preço Ord.
- Buttons: Arraste o mouse sobre a descrição para verificar ajuda, Campos com esta borda aceitam caracter especial '\*', Exportar Consulta, and Enviar.
- Results Section: Resultados, Pesquisa total 25-11-2015 15:39:03.499 por [username: Sample] em 72 ms, Criterio consult, and a table of results.

ClientOrderid	Estado	Horário (CST)	Quantidade	Quantidade Executada	Símbolo	ID da Sessão	Corretora	C/V	Conta	Preço Executado	Preço Limite	Preço Stop
<a href="#">A99696643C4305FC</a>	Filled	25-11-2015 13:06:38.664	100	100	H RTP3	EMBEQT04	604	C		4,38	4,38	
<a href="#">D5C498D8D194FA74</a>	Filled	25-11-2015 13:06:38.664	100	100	H RTP3	EMBEQT04	604	V		4,38	4,38	
<a href="#">6B1A439886833044</a>	Filled	25-11-2015 13:05:22.407	100	100	H RTP3	EMBEQT04	604	C		4,33	4,33	
<a href="#">29DF78854B02392C</a>	Filled	25-11-2015 13:05:22.407	100	100	H RTP3	EMBEQT04	604	V		4,33	4,33	

©2015 CME GROUP and BM&FBOVESPA

### 6.1.5 PESQUISANDO POR EXECUÇÕES AGREGADAS (POSIÇÃO CONSOLIDADA)

Uma pesquisa por Aggregate Fills fornecem um resumo de ordens executadas para o dia de negociação selecionado.

1. Clique na aba **Execuções Agregadas** (Aggregate Fills) na opção **Consulta** (Order Inquiry).

The screenshot shows the FirmSoft interface with the following details:

- Search Section: Escolher Pesquisa dropdown, search criteria (Corretora: 604, ID da Sessão: Tudo (\*), Conta, ID do Operador: Tudo (\*), Trader Executor: Tudo (\*)), and buttons for Ofertas, Execuções, and Execuções Agregadas.
- Filters: Símbolo and Data (Nov 25, 2015).
- Buttons: Arraste o mouse sobre a descrição para verificar ajuda, Campos com esta borda aceitam caracter especial '\*', Exportar Consulta, and Enviar.

2. Informe um **Símbolo** válido ou então consulte [Listagem de Códigos de Instrumentos](#) para acessar a os códigos dos contratos listados da BM&FBOVESPA.
3. Selecione a **Data**.
4. Clique em **Enviar** (Submit).

A janela de resultados da pesquisa exibe as ordens executadas para o dia selecionado:

Escolher Pesquisa
Selecione
Selecione a pesquisa salva, ou realize nova pesquisa.
Limpar

Corretora: 604
ID da Sessão: Tudo (\*)
Conta:
ID do Operador: Tudo (\*)
Trader Executor: Tudo (\*)

Ofertas
Execuções
Execuções Agregadas

Símbolo: 
Data: Nov 25, 2015

Arraste o mouse sobre a descrição para verificar ajuda.
 Campos com esta borda aceitam caracter especial '\*.
 Exportar Consulta
Enviar

**Resultados**

Pesquisa total 25-11-2015 15:42:20.237 por [username: SampleUser ] em 116 ms

**Critério consult:** searchType=AGGREGATE\_FILLS; firm=604; senderComplid=All (\*); enteringTraderID=All (\*); executingTrader=All (\*); date=TODAY; fromDate=25-11-2015 00:00:00; toDate=25-11-2015 23:59:59;

[Adicione aos Favoritos](#)

Conta	Grupo	Instrument	Preço Médio das Execuções	Quantidade Compra	Quantidade Venda	Net
111	PETR	PETR3	10.000		100	-100
222	PETR	PETR3	11.000	200		200
555	PETR	PETR3	11.000		200	-200
777	H RTP	H RTP3	3.990		100	-100

Exportar opção: [CSV](#)

©2015 CME GROUP and BM&FBOVESPA

### 6.1.6 EXPORTANDO RESULTADOS DA PESQUISA

Na parte inferior da página, clique no link apropriado para exportar os resultados da pesquisa para um arquivo .csv (compatível com Excel) ou .PDF.

Importante: você não pode exportar para PDF os resultados das pesquisas de Execuções Agregadas, apenas CSV.

Cancelar
Seleção ▼
Ir

<input type="checkbox"/>	<b>ClientOrderId</b>	<b>Estado</b>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">E5936E0849F54734</a>	Partially Filled
<input type="checkbox"/>	<a href="#">7009A5F4DF2E376C</a>	Aberta
<input type="checkbox"/>	<a href="#">3CFBB0A15B11AAE4</a>	Aberta
<input type="checkbox"/>	<a href="#">B361A47809CD1194</a>	Aberta

Exportar opções [CSV](#) | [PDF](#)

### 6.1.7 COMO CLASSIFICAR OS RESULTADOS DAS CONSULTAS

Clique no cabeçalho das colunas para ordenar a listagem daquela seção, entre Alfabética (ascendente) ou Numérica (ascendente). Pode-se efetuar uma ordenação em uma única coluna.

Por exemplo, pode-se ordenar por ID do Cliente da ordem ou status, mas não as duas colunas ao mesmo tempo. Ao clicar na coluna ID da Ordem do Cliente (ClientOrderID) os detalhes daquela oferta em particular serão exibidos.

**FirmSoft** CME GROUP and BM&FBOVESPA PUMA Trading System

Entrou Sample | Sair  
Versão 7.1.0.59 (PRD)

Consulta Histórico Preferências do Usuário

Escolher Pesquisa Seleccione Seleccione a pesquisa salva, ou realize nova pesquisa. Limpar

Corretora 604 ID da Sessão Tudo (\*) Conta ID do Operador Trader Executor

Ofertas Execuções Execuções Agregadas

Valid Todas Tipo Todos Estado Aberta ClientOrderId Período Disponível

Lado Todc Simbolo H RTP3 Segmento Todos Sub-Segmento Todos Preço

Arraste o mouse sobre a descrição para verificar ajuda. Campos com esta borda aceitam caracter especial '\*'. Exportar Consulta Enviar

**Resultados**

Pesquisa total 25-11-2015 16:54:25.111 por [username: Sample] em 92 ms

Critério consult: searchType=ORDERS; firm=604; senderCompId=All (\*); timelnForce=All (\*); orderType=All (\*); orderStatus=Working; side=All (\*); contract=H RTP3; date=All; marketSegment=All(\*); marketSegmentSubType=All (\*);

Adicione aos Favoritos

Cancelar Seleção Ir Custom. resultado Registro 1 - 4 de 4 listados Itens/pag. 100 < Anterior | Pag. 1 | Prox >

ClientOrderId	Estado	Horário (CST)	ID do Operador	Quantidade	Quantidade Aberta	Simbolo	ID da Sessão	Corretora	C/V	Conta	Mostrar Quantidade	Razão	Preço Limite	Preço Stop
E5936E0849F54734	Partially Filled	25-11-2015 15:42:17.652	190	200	100	H RTP3	EMBEQT04	604	V	777			3,99	
7009A5F4DF2E376C	Aberta	25-11-2015 13:00:45.564	170	100	100	H RTP3	EMBEQT04	604	C				3,88	
3CFBB0A15B11AAE4	Aberta	25						604	V				4,50	
B361A47809CD1194	Aberta	25						604	V				5,00	

Exportar opções CSV | PDF

< Anterior | Pag. 1 | Prox >

©2015 CME GROUP and BM&FBOVESPA

### 6.1.8 COMO MODIFICAR A QUANTIDADE DE OFERTAS EXIBIDAS POR PÁGINA

Use os itens da lista Itens por página da caixa de seleção localizada no canto superior direito - para especificar quantas ofertas se deseja exibir na seção de Resultados da Pesquisa. Clique nos marcadores adjacentes <Anterior e Próximo> para navegar entre os resultados da sua pesquisa.

Itens/pag. 100 < Anterior | Pag. 1 2 3 | Prox >

1000

500

250

100

75

50

Corretora C/V

Mostrar Quantidade Razão Preço Limite Stop

604 C

604 V

9,99

3,99

### 6.1.9 COMO MODIFICAR AS COLUNAS EXIBIDAS NO RESULTADO DA PESQUISA

Para modificar quais colunas deverão aparecer no resultado de cada pesquisa, seja ela da seção Consulta de Ofertas ou de Execuções, clique na seção **Customize Results** na janela de Resultados da Pesquisa. Isto levará a opção **User Preferences – Summary Layout**, que contém as opções disponíveis para reordenar ou remover as colunas onde são exibidos resultados de Ofertas e Execuções. Para remover uma coluna dos resultados, clique em **DELETE**. Para reordenar as colunas, clique e arraste a coluna desejada – para cima ou para baixo.

#### User Preferences

### 6.1.10 COMO ADICIONAR A PESQUISA ATUAL COMO UMA PESQUISA FAVORITA

Para salvar uma pesquisa que acabou de ser feita, clique na opção **Adicione aos Favoritos** na seção de Resultados da Pesquisa:

A janela de preferências do usuário exibirá os critérios selecionados da consulta anterior.

No exemplo abaixo, teremos como uma Pesquisa Favorita, todas as **Ofertas a Mercado (MKT)** com o Status de **Rejeitadas (REJECTED)**.

- Entre com o **nome** para sua pesquisa
- Marque a opção **“Salvar Favoritos”**
  - ❖ OBS: a opção “salvar como e-mail” não está disponível no momento.
- Por fim, para gravar esta busca como favorita, clique em **Salvar Pesquisa**.
- As pesquisas salvas são exibidas em lista nesta página:

Grav consulta \* Nota: Limite total de 20 consultas salvas. Destes 20 consultas somente 12 pode ser salvo como "Favoritas".


Nome: MANUAL_SAMPLE		Tipo: ORDERS <input checked="" type="checkbox"/> Favorito		Ultimo altera: Fri Nov 27 11:00:35 BRST 2015	
<b>Editar</b>	Corretora: 604	ID da Sessão: All (*)	Conta:	ID do Operador: All (*)	Trader Executor: All (*)
<b>Apagar</b>	Valid: All (*)	Tipo: MKL	Estado: Rejected	ClientOrderid:	Período: TODAY
	Lado: All (*)	Símbolo:		Segmento: All(*)	Preço:
				Sub-Segmento: All (*)	

OBS: Limite total de 20 consultas salvas. Destes 20 consultas somente 12 pode ser salvo como **“Favoritas”**.

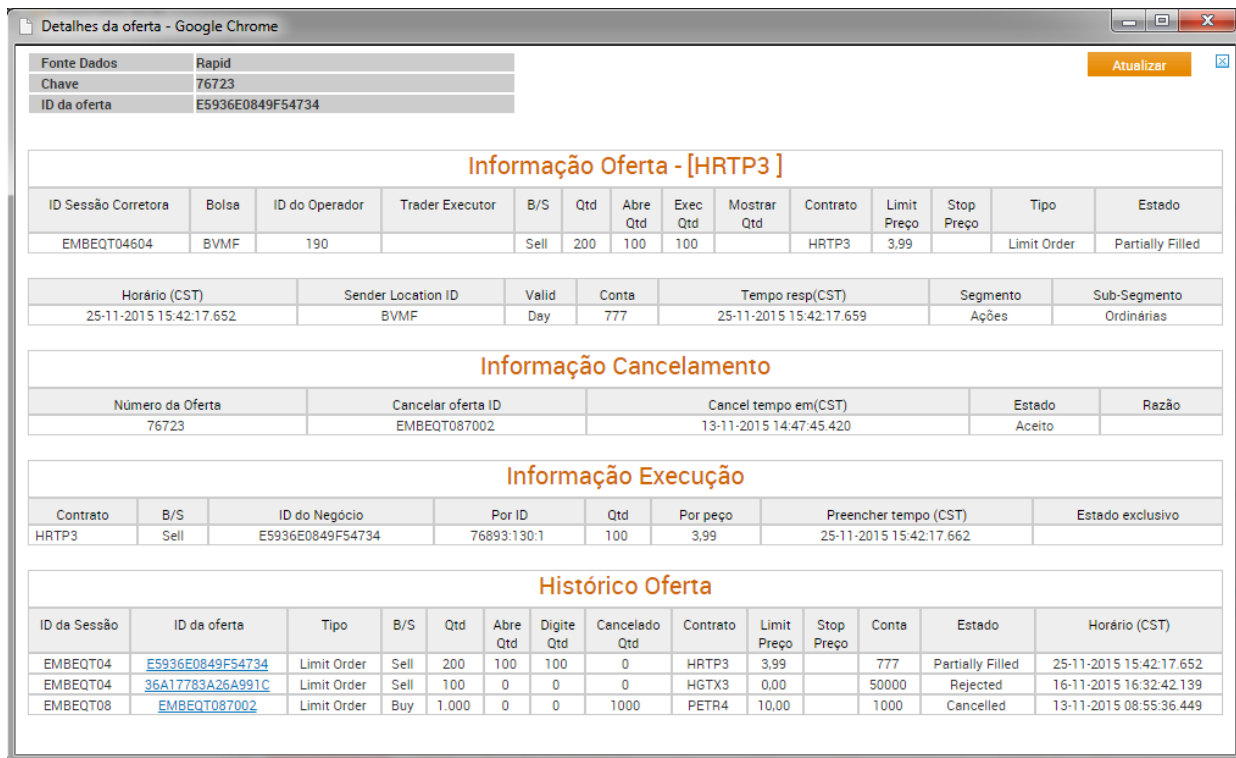
- As pesquisas salvas com a opção **“Salvar Favoritos”** serão listadas nas opções na página principal, no canto superior esquerdo:

## 6.2 VISUALIZANDO DETALHES DA ORDEM


Para visualizar os detalhes de uma ordem, tais como Corretora, ID do Trader, Quantidade, Preço Limite e Status:

1. Clique no ID do Cliente da Ordem na janela de resultado.
2. Clique em  para fechar a janela de detalhe da ordem.

Exemplo:



**Detalhes da oferta - Google Chrome**

Fonte Dados	Rapid	<b>Atualizar</b> 	
Chave	76723		
ID da oferta	E5936E0849F54734		

**Informação Oferta - [H RTP3 ]**

ID Sessão Corretora	Bolsa	ID do Operador	Trader Executor	B/S	Qtd	Abre Qtd	Exec Qtd	Mostrar Qtd	Contrato	Limit Preço	Stop Preço	Tipo	Estado
EMBEQT04604	BVMF	190		Sell	200	100	100		H RTP3	3,99		Limit Order	Partially Filled

Horário (CST)	Sender Location ID	Valid	Conta	Tempo resp(CST)	Segmento	Sub-Segmento
25-11-2015 15:42:17.652	BVMF	Day	777	25-11-2015 15:42:17.659	Ações	Ordinárias

**Informação Cancelamento**

Número da Oferta	Cancelar oferta ID	Cancel tempo em(CST)	Estado	Razão
76723	EMBEQT087002	13-11-2015 14:47:45.420	Aceito	

**Informação Execução**

Contrato	B/S	ID do Negócio	Por ID	Qtd	Por preço	Preencher tempo (CST)	Estado exclusivo
H RTP3	Sell	E5936E0849F54734	76893:130:1	100	3,99	25-11-2015 15:42:17.662	

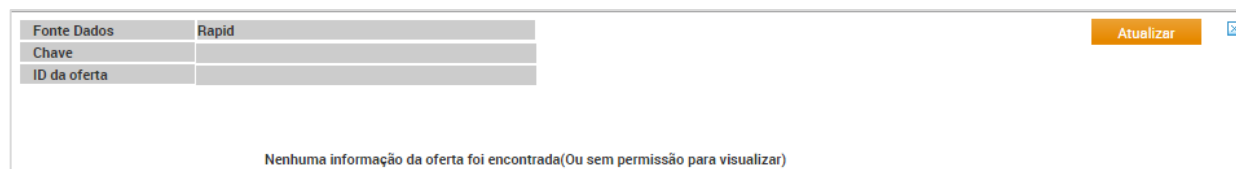
**Histórico Oferta**

ID da Sessão	ID da oferta	Tipo	B/S	Qtd	Abre Qtd	Digite Qtd	Cancelado Qtd	Contrato	Limit Preço	Stop Preço	Conta	Estado	Horário (CST)
EMBEQT04	<a href="#">E5936E0849F54734</a>	Limit Order	Sell	200	100	100	0	H RTP3	3,99		777	Partially Filled	25-11-2015 15:42:17.652
EMBEQT04	<a href="#">36A17783A26A991C</a>	Limit Order	Sell	100	0	0	0	H GTX3	0,00		50000	Rejected	16-11-2015 16:32:42.139
EMBEQT08	<a href="#">EMBEQT087002</a>	Limit Order	Buy	1.000	0	0	1000	PETRA4	10,00		1000	Cancelled	13-11-2015 08:55:36.449


**Obs.:** o acesso do usuário aos Detalhes da Oferta é previamente verificado antes da exibição para garantir que o usuário (ainda) tenha permissão para visualizar os detalhes.

Isto previne falsos links e mudanças nas permissões de contas que devem ter sido feitas após uma solicitação de pesquisa pelo usuário.

Caso o usuário não tenha permissão para visualizar a oferta, a tela seguinte é mostrada:



**Detalhes da oferta - Google Chrome**

Fonte Dados	Rapid	<b>Atualizar</b> 	
Chave			
ID da oferta			

Nenhuma informação da oferta foi encontrada(Ou sem permissão para visualizar)

## 6.2.1 ORIGEM DO SISTEMA / INFORMAÇÃO DA OFERTA

Contém informações sobre quais fontes de dados forneceram os dados e como este registro está localizado no sistema. No cabeçalho da janela de detalhe é exibido:

Fonte Dados	Rapid
Chave	76723
ID da oferta	E5936E0849F54734

## 6.2.2 SEÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE A OFERTA

Esta seção da página de Detalhes da Ordem contém informações específicas da ordem.

Tabela 1 – Informações da ordem (parte 1).

Campo	Descrição
<b>Corretora</b>	Código da Corretora registrada na Oferta.
<b>Operador / Entering Trader ID</b>	Código do Operador registrado na Oferta.
<b>C/V</b>	Indica o Lado que foi informado na Oferta, seja Compra ou Venda.
<b>Qtd</b>	Indica a Quantidade que foi informada no Lote da Oferta.
<b>Abrir Qtd</b>	Indica a Quantidade em Aberto de Lotes informada na Oferta.
<b>Exec Qtd</b>	Indica a Quantidade Executada que a Oferta já foi agredida.
<b>Contrato</b>	Indica o Código do Papel em que a Oferta foi registrada.
<b>Preço Limite</b>	Indica o Preço em que a Oferta foi registrada.
<b>Stop Price</b>	Indica o Preço de Stop em que a Oferta foi registrada.
<b>Tipo</b>	Indica o Tipo de Oferta registrado.
<b>Status</b>	Indica o Estado da Oferta.

Tabela 2 – Informações da ordem (parte 2)

Campo	Descrição
<b>Hora de Início (CST)</b>	Indica o Horário de envio da Oferta.
<b>Destino</b>	Indica a Sessão em que a Oferta foi recebida.
<b>TIF</b>	Indica a Validade da Oferta.
<b>Conta</b>	Indica a Conta que foi informada no momento de registro da Oferta.
<b>Receipt Time (CST)</b>	Indica o Horário de registro da Oferta.
<b>Segmento de Mercado</b>	Indica o Segmento de Mercado ao qual a Oferta se refere.
<b>Sub-Segmento de Mercado</b>	Indica o Sub-Segmento de Mercado ao qual a Oferta se refere.



Tabela 3 – Histórico da Oferta

Campo	Descrição
<b>Sessão</b>	Indica a Sessão de Negociação pela qual a Oferta foi enviada pelo Participante.
<b>ID da Oferta (ClientOrderID)</b>	Indica o Identificador Único definido pelo Participante ao registrar a Oferta.
<b>Tipo</b>	Indica o Tipo de Oferta registrado.
<b>B/S</b>	Indica o Lado que foi informado na Oferta, seja Compra ou Venda.
<b>Qtd</b>	Indica a Quantidade que foi informada no Lote da Oferta.
<b>Qtd Aberta</b>	Indica a Quantidade em Aberto de Lotes informada na Oferta.
<b>Qtd Executada</b>	Indica a Quantidade Executada que a Oferta já foi agredida.
<b>Qtd Cancelada</b>	Indica a Quantidade de Lotes cancelada.
<b>Contrato</b>	Indica o Código do Ativo informado na Oferta registrada.
<b>Preço Limite</b>	Indica o Preço em que a Oferta foi registrada.
<b>Stop Price</b>	Indica o Preço de Stop em que a Oferta foi registrada.
<b>Conta</b>	Indica a Conta que foi registrada na Oferta.
<b>Status</b>	Indica o Estado da Oferta registrada.
<b>Time In (CST)</b>	Indica o Horário de envio da Oferta.

### 6.2.3 SEÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS OFERTAS

Esta seção da página de detalhes da oferta contém informações específicas sobre os registros de execuções de ofertas (veja o mapeamento abaixo).

Informação Execução							
Contrato	B/S	ID do Negócio	Por ID	Qtd	Por peço	Preencher tempo (CST)	Estado exclusivo
HRTF3	Buy	A99696643C4305FC	76893:69:2	100	4,38	25-11-2015 13:06:38.664	

Tabela 4 – Informações de Execução

Campo	Fonte
<b>Contrato</b>	Código do instrumento referente a oferta que foi solicitado o cancelamento.
<b>C/V</b>	Indica o Lado que foi informado na Oferta, seja Compra ou Venda.
<b>ID do Negócio</b>	Identificador único referente ao Código do Negócio gerado.
<b>ID da Execução</b>	Identificador único referente a Execução da Oferta.
<b>Qtd</b>	Indica a Quantidade que foi agredida da Oferta.
<b>Preço de Execução</b>	Indica o Preço de Execução em que aquela Oferta foi agredida.
<b>Horário do Relatório de Execução (CST)</b>	Indica o Horário em que a Oferta foi Executada.
<b>Valor Horário de Expiração (CST)</b>	Indica o Horário em que eventualmente aquele negócio foi Expirado.
<b>Status de Exceção</b>	Indica o Status sobre a Execução daquela Oferta.

## 6.2.4 SEÇÃO DE HISTÓRICO DAS OFERTA

Esta seção da página de Detalhes da Oferta exibe informações específicas e relacionadas ao Histórico da Oferta (veja tabela de mapeamento abaixo).

Histórico Oferta													
ID da Sessão	ID da oferta	Tipo	B/S	Qtd	Abre Qtd	Digite Qtd	Cancelado Qtd	Contrato	Limit Preço	Stop Preço	Conta	Estado	Horário (CST)
EMBEQT04	<a href="#">98A2F400644D9EAC</a>	Limit Order	Buy	100	100	0	0	PETRA4	9,99		4422	Working	25-11-2015 16:24:08.193
EMBEQT04	<a href="#">A425A266DD4B54C</a>	Limit Order	Buy	500	0	0	0	PETRA4	9,99		4422	Replaced	25-11-2015 16:23:58.163

Tabela 5 – Histórico da Oferta

<b>ID da Sessão (SenderCompID)</b>	Indica a Sessão de Negociação pela qual a Oferta foi enviada pelo Participante.
<b>ID da Oferta (ClientOrderID)</b>	Identificador único da oferta indicado pelo participante.
<b>Tipo</b>	Indica o Tipo de Oferta registrado.
<b>C/V</b>	Indica o Lado que foi informado na Oferta, seja Compra ou Venda
<b>Qtd</b>	Indica a Quantidade que foi agredida da Oferta.
<b>Quantidade Aberta</b>	Indica a Quantidade em Aberto de Lotes informada na Oferta.
<b>Quantidade Executada</b>	Indica a Quantidade Executada que a Oferta já foi agredida.
<b>Quantidade Cancelada</b>	Indica a Quantidade de Lotes cancelada.
<b>Contrato</b>	Código do instrumento referente a oferta que foi solicitado o cancelamento.
<b>Limit Price</b>	Indica o Preço em que a Oferta foi registrada.
<b>Stop Price</b>	Indica o Preço de Stop em que a Oferta foi registrada.
<b>Conta</b>	Indica a Conta que foi registrada na Oferta.
<b>Status</b>	Indica o Estado da Oferta registrada.
<b>Hora de início (CST)</b>	Indica o Horário de envio da Oferta.

## 6.3 CANCELAMENTO

A ferramenta FirmSoft permite tanto consultar as ofertas em aberto quanto tomar a ação de solicitar o cancelamento delas, considerando os diversos filtros de pesquisa – todavia, este também armazena o histórico de cancelamento das ofertas realizadas pelos usuários.

### 6.3.1 COMO CANCELAR UMA OU MAIS OFERTAS NO FIRMSOFT

1. Na seção de Resultados da Pesquisa, na janela de pesquisa de ofertas, **clique em um ou mais caixas de seleção** para **marcar** quais ofertas deseja cancelar.

**Resultados**

Pesquisa total 27-11-2015 12:20:39.200 por [username: Sample] em 122 ms

Critério consult: searchType=ORDERS; firm=604; senderCompId=All (\*); timeInForce=All (\*); orderType=All (\*); orderStatus=Working; side=All (\*); date=All; marketSegment=All(\*); marketSegmentSubType=All (\*);

Adicione aos Favoritos

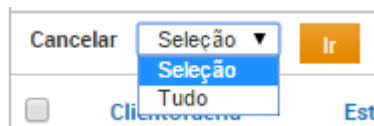
**Cancelar** Seleção Ir Custom. resultado Registro 1 - 100 de 158 listados Itens/pag. 100 < Anterior | Pag. 1 2 | Prox >

<input type="checkbox"/>	ClientOrderId	Estado	Horário (CST)	ID do Operador	Quantidade	Quantidade Aberta	Símbolo	ID da Sessão	Corretora	C/V	Conta	Mostrar Quantidade	Razão	Preço Limite	Preço Stop
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">496A0F20621DFE0C</a>	Aberta	27-11-2015 11:54:51.345		170	500	BVMF3	EMBEQT04	604	C	10			9,44	
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">C551D034C8A7DA74</a>	Aberta	27-11-2015 11:54:43.983		170	100	BEEF3	EMBEQT04	604	C	10			8,88	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">7EB841DE26E6DF9C</a>	Aberta	27-11-2015 11:53:46.390		190	100	PETR3	EMBEQT04	604	C	10			10,00	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AA3F7A49EC1BEF9C</a>	Aberta	27-11-2015 11:53:46.390		190	100	PETR4	EMBEQT04	604	V	10			10,00	

**OBS.:** quando não nenhuma caixa de seleção aparecer ao lado de uma linha de oferta, esta não está disponível para cancelamento - ou porque suas permissões não permitem cancelar esta oferta ou devido o status da oferta não permitir que ela seja passível de ser cancelada.

Por exemplo, ofertas com status de **Rejected**, **Expired**, **Cancelled** e **Pending Cancellation** não estão são passíveis para cancelamento.

2. A partir da caixa de seleção **Cancel**, selecione a opção apropriada e clique **Go**.  
Para cancelar todas as ordens selecione a opção **All** na caixa de seleção **Cancel**. Esta opção cancela **todas** as ordens disponíveis no Mercado que atendam aos critérios de pesquisa informados.  
Se for selecionado **All**, **todas as ordens em aberto que atendam aos critérios serão canceladas** – sempre mostrando o total de ofertas que aquela ação vai afetar, para que o usuário em questão tome a decisão de concretizar a ação ou não.



Independente da ação de cancelamento, **Seleção (Selected)** ou **Tudo (All)**, uma nova janela de confirmação (*popup*) será exibida para confirmar a ação e com um total de ofertas que foram selecionadas para serem canceladas.

É um processo composto por duas etapas. Um usuário pode **confirmá-las** ou **evitar** um erro operacional.

O FirmSoft exibe a seguinte mensagem:

**Confirmação de cancelamento**

**Ofertas para cancelar: 2**

496A0F20621DFEDC  
C551D034C8A7DA74

\*Nota: Clicando OK, mudança não pode ser anulada.

**OK** **Cancelar**

3. Clique em **OK** para confirmar o cancelamento. Será aberto um pop-up com a janela de status de cancelamento. **Importante:** se você tiver um bloqueador de pop-up, configure para que seja habilitada a abertura de janelas para o Firmsoft.

Cancel. Executados	<b>Refresh Page</b>	User SAMPLE at Fri Nov 27 12:27:25 BRST 2015				
Completo...						
Assistidos	Cancelled: 2   Pending: 0   Errors: 0					
Registro 1 - 2 de 2 Registro de cancelamento						
ClientOrderID	ID da ordem Cancelada	Número da Oferta	Hora cancelamento	Usuário	Qtd Original	Estado
496A0F20621DFEDC	496A0F20621DFEDC	761580	27-11-2015 12:27:25.417	SAMPLE	500	CANCELLED
C551D034C8A7DA74	C551D034C8A7DA74	761578	27-11-2015 12:27:25.484	SAMPLE	100	CANCELLED

4. A atualização de status é **automática**, mas existe a possibilidade de atualização manual, para isto clique **Refresh Page** para visualizar as mudanças no campo de Status.

### 6.3.2 COMO CONSULTAR O HISTÓRICO DE CANCELAMENTOS FEITOS NO FIRMSOFT

Utilize esta opção para consultar quais ofertas foram canceladas com a utilização do FirmSoft.

1. Clique na aba **Histórico** (Cancellations):

**FirmSoft** **CME GROUP and BM&FBOVESPA** **PUMA Trading System** Entrou: SAMPLE | Sair  
Versão 7.1.0.59 (PRD)

Consulta **Histórico** Preferências do Usuário

2. Você verá a aba de **Histórico de Cancelamento** (Order Cancellation History):

Histórico de cancelamento

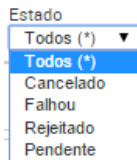
**Pesquisar** Limpar

Corretora: 604 ClientOrderID: Número da Oferta: Usuário: Contrato: Estado: Todos (\*) Janela execução: Hoje **Buscar**

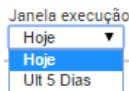
Nada encontrado

3. Na janela de filtros, podem ser informados/escolhidos os campos:

- ClientOrderID
- Número da Oferta
- Usuário
- Contrato
- Estado da Oferta



- Janela execução: Selecione a opção **Ult. 5 Dias** (Last 5 days) para visualizar os cancelamentos dos últimos 5 dias ou opção **Hoje** (Today) para visualizar os cancelamentos realizados no dia de hoje



O botão **Buscar** (Search) dispara a pesquisa. Exemplo:

Histórico de cancelamento

**Pesquisar** Limpar

Corretora: 604 ▼ ClientOrderID: \_\_\_\_\_ Número da Oferta: \_\_\_\_\_ Usuário: \_\_\_\_\_ Contrato: \_\_\_\_\_ Estado: Todos (\*) ▼ Janela execução: Hoje ▼ Buscar

Registro 1 - 2 de 2 Registro de cancelamento									
ClientOrderID	ID da ordem Cancelada	Número da Oferta	Corretora	Hora cancelamento	Usuário	Contrato	Qty Original	Estado	
<a href="#">C551D034C8A7DA74</a>	<a href="#">C551D034C8A7DA74</a>	761578	604	27-11-2015 12:27:25.484	BAC	BEEF3	100	CANCELLED	
<a href="#">496A0F20621DFEDC</a>	<a href="#">496A0F20621DFEDC</a>	761580	604	27-11-2015 12:27:25.417	BAC	BVMF3	500	CANCELLED	

Registro 1 - 2 de 2 Registro de cancelamento

Exportar dados: [CSV](#) | [PDF](#)

©2015 CME GROUP and BM&FBOVESPA

**OBS.:** este histórico de dados permanece na base de dados para sempre, mas somente os dados dos últimos cinco dias são apresentados. Se um histórico adicional for necessário, então o usuário precisará entrar em contato com a **Supervisão de Mercado** (BVMF). Somente **Supervisores** e **Privilegiados** das Corretoras podem solicitar estes dados adicionais.

4. Para exportar os resultados, clique em CSV para Excel® ou PDF para um arquivo Adobe®:

Exportar dados: [CSV](#) | [PDF](#)

5. Clique no hyperlink do valor do campo **ClientOrderID** para visualizar os detalhes da ordem:



## 6.4 PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO

Na tela User Preferences, as seguintes funcionalidades estão disponíveis:

- **Favorite Queries** – define e salva a pesquisa. Edita ou apaga pesquisas previamente salvas. Adiciona ou altera pesquisas preferidas.
- **Resumo do Layout** (Summary Layout) – modifica o layout seja dos resultados das Ofertas ou das Execuções.
- **Gerencial Perfil** (Profile Management) – modifica as informações de contato. Unifica contas legadas e visualiza os acessos e permissões de corretoras.



### Preferências

A screenshot of the 'Preferências' (Preferences) form in the FirmSoft application. The form is titled 'Preferências' and has three tabs: 'Favorite Queries', 'Resumo do Layout', and 'Gerencial Perfil'. The 'Favorite Queries' tab is selected and highlighted with a red border. Below the tabs, there are three sections: 1. 'Nome:' followed by a text input field. 2. '2. Salvar Favoritos:' with a checkbox and 'Salvar como email:' with a checkbox. 3. '3. Seleccione campos:' followed by a complex form with various filters and search options. This section includes dropdown menus for 'Corretora' (604), 'ID da Sessão' (Tudo (\*)), 'Conta', 'ID do Operador', and 'Trader Executor'. It also has tabs for 'Ofertas', 'Execuções', and 'Execuções Agregadas'. Under 'Ofertas', there are dropdowns for 'Valid' (Todas), 'Tipo' (Todos), 'Estado' (Aberta), 'Período' (Disponível), 'Lado' (Todo), 'Símbolo', 'Segmento' (Todos), 'Sub-Segmento' (Todos), and 'Pregão'. There is a 'Pesquisar Instrumento' button and a 'Limpar' button at the bottom left, and a 'Salvar pesquisa' button at the bottom right.

### 6.4.1 PESQUISAS FAVORITAS

Para salvar uma pesquisa como Favorita, consulte [Adicionar Esta Pesquisa para Favoritos](#). Consulte [Salvar Resultados da Pesquisa Como um Relatório](#) para salvar os resultados como um relatório.

### 6.4.2 PREFERÊNCIAS – SUMMARY LAYOUT

A aba de preferências permite customizar o Summary Layout.

- Modificar a ordem dos campos nos resultados
- Excluir um campo dos resultados
- Alterar o número de resultados exibidos.

Consulte [Customizando Resultados da Pesquisa](#) para detalhes adicionais.

### 6.4.3 GERENCIAMENTO DE PERFIL

O Gerenciamento de Perfil exibe informações do usuário referentes ao seu acesso ao FirmSoft. Esta janela contém **duas seções**.

- **Informação do Perfil** – resume sua informação registrada de contato do SMART Click.
- **Firm List** – fornece uma lista de suas corretoras e permissões.

1. Clique na aba User Preferences.
2. Clique na aba Profile Management.
3. Clique no link Edit para acessar a tela de registro de acesso do SMART Click para modificar as informações de perfil.

The screenshot shows the 'User Preferences' window with the 'Profile Management' tab selected. It contains two main sections: 'Profile Information' and 'Firm List'.

**Profile Information:**

- First Name: firm
- Last Name: admin
- E Mail: roger.shepherd@cmegroup.com
- City: er
- State: er
- Zip: werw
- Primary Phone #: 234234234
- Alternate Phone #: -

**Firm List:**

ID	Status	Access Date	Action
625	+	2009-02-26	Inquiry
652	+	2011-01-13	Inquiry & Cancel
659	●	2009-02-26	Inquiry
682	●	2009-02-26	Inquiry
683	●	2009-02-26	Inquiry
687	●	2009-02-26	Inquiry
691	●	2009-02-26	Inquiry
696	●	2009-02-26	Inquiry
6W2	●	2009-02-26	Inquiry
6W5	●	2009-02-26	Inquiry

O registro do SMART Click é exibido. **Obs.:** o status indica o status do acesso ao FirmSoft de uma corretora específica de um usuário.

Ao clicar em Editar o perfil (**Edit**), informe o ID e senha do usuário SMART Click no sistema correspondente:

PUMA Trading System **BM&FBOVESPA** SMART Click

The screenshot shows the 'SMART Click Login' form with the following fields and buttons:

- ID SMART Click:
- Senha:
- Entrar:
- Cancelar:

Below the form, there are links for 'Registrar-se?', 'Esqueceu sua senha?', and 'Esqueceu seu ID?'. At the bottom, there is a copyright notice: '©2012 BM&FBovespa' and a version number: 'Versão: 2.0.20-SNAPSHOT'.

## 7. TROUBLESHOOTING

### 7.1 BLOQUEADORES DE JANELA (POP-UP)

Se a opção de bloqueio de pop-up estiver habilitada em seu navegador, a caixa de diálogo de confirmação será bloqueada, e **pode evitar o cancelamento de ofertas**.

### 7.2 PROBLEMAS COM NAVEGADORES

As versões de navegadores suportados são:

- **Google Chrome 44** ou superior (melhor experiência);
- **Mozilla Firefox 27** ou superior (melhor experiência);
- **Internet Explorer 10** ou superior (desabilitar *Modo de Exibição de Compatibilidade*);

### 7.3 COOKIES HABILITADOS

Com relação aos cookies, eles precisam estar habilitados no navegador do usuário.