

# INTERNET CLE@RING WORK STATION (ICWS)

Manuale d'uso

Versione 4.0

APRILE 2021



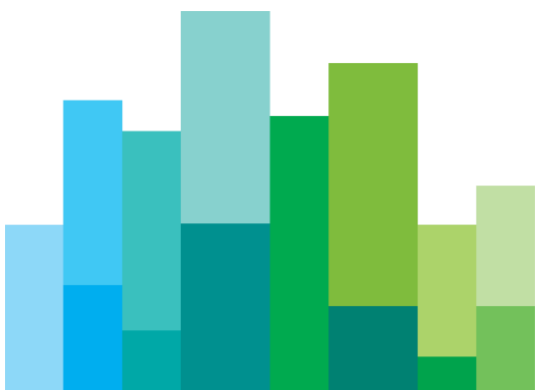
**CC&G**

A EURONEXT COMPANY

# INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. PREMESSA .....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>2. AMBIENTE DI LAVORO .....</b>             | <b>5</b>  |
| <b>3. AVVIO DELL' APPLICAZIONE .....</b>       | <b>7</b>  |
| <b>4. GARANZIE .....</b>                       | <b>9</b>  |
| 4.1 Anagrafica Garanzie Collaterali CC&G ..... | 10        |
| 4.2 Garanzie Depositare .....                  | 12        |
| <b>5. DEFAULT FUND .....</b>                   | <b>14</b> |
| <b>6. REPORT .....</b>                         | <b>16</b> |
| 6.1 Data Files .....                           | 17        |
| 6.2 XML Data files.....                        | 19        |
| 6.3 Clearing Reports.....                      | 21        |
| 6.4 Documents .....                            | 23        |
| <b>7. UPLOAD .....</b>                         | <b>25</b> |

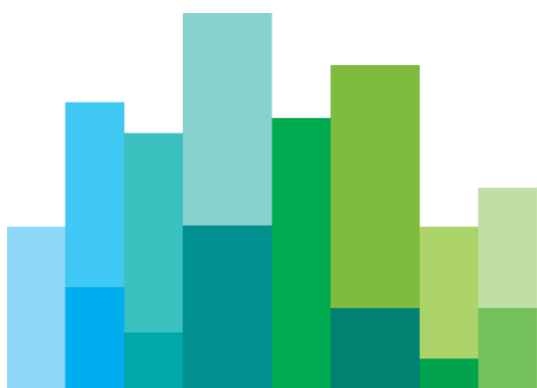
# 1. PREMESSA



## Premessa

La **Internet Cle@ring Work Station (ICWS)** consente di visualizzare i saldi contabili relativi ai Default Fund, di scaricare Reports e Data Files e di inviare a CC&G documenti e richieste dispositive.

# 2. AMBIENTE DI LAVORO



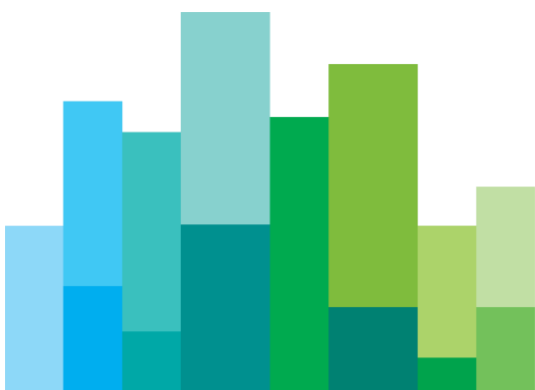
## Ambiente di lavoro

La postazione client, accessibile tramite web browser, è basata sull'utilizzo di una connessione Internet e del certificato digitale di un Ente Certificatore (**VeriSign**).

L'accesso al server web di CC&G ([www.icws.it](http://www.icws.it)) può essere effettuato da qualsiasi postazione Internet tramite un "browser" commerciale (è consigliabile Internet Explorer 11 e successive versioni).

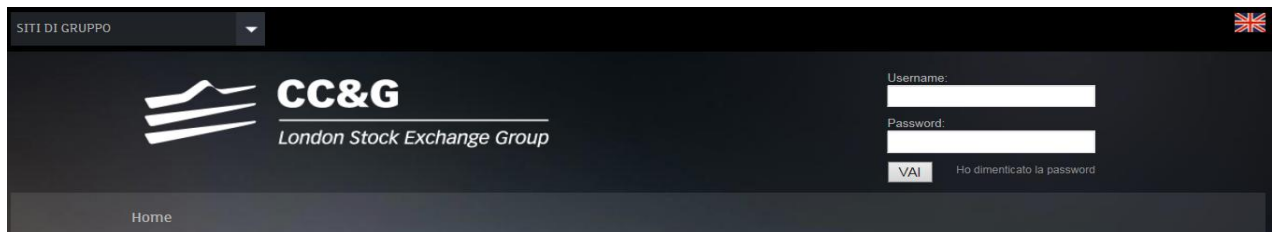
L'accesso al sistema può essere effettuato tramite inserimento di "**Username**" e "**Password**" fornite da CC&G per ciascuna utenza richiesta. Le istruzioni per il download del certificato digitale e le password di accesso al sistema sono fornite da CC&G con lettera raccomandata.

# 3. AVVIO DELL' APPLICAZIONE

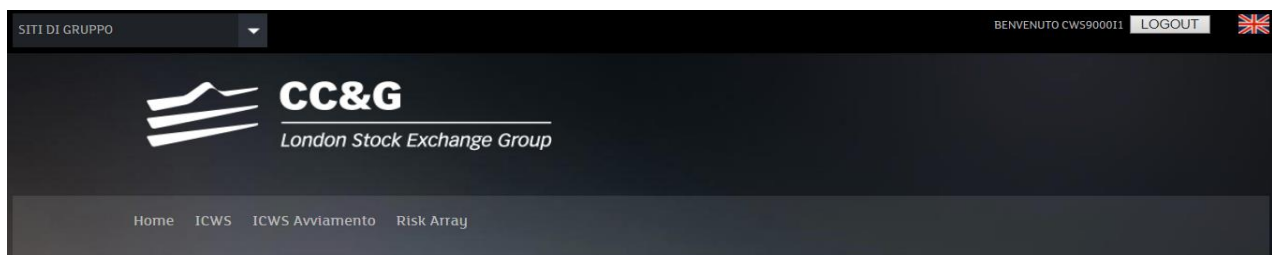


## Avvio dell'applicazione

Nella Home Page, ([www.icws.it](http://www.icws.it)) digitare "Username" e "Password" rilasciate da CC&G e cliccare sul pulsante **Vai**.



Per accedere al menu dedicato ad ICWS cliccare su **ICWS**.





# 4. GARANZIE



## Garanzie

Dal menu **Garanzie** è possibile visualizzare le garanzie in contante, titoli di Stato e titoli azionari depositate dal Partecipante presso CC&G e l'elenco delle specie titolo di Stato già censite nel Sistema di CC&G come garanzie depositabili.

| ICWS Menu                            |              |         |                       |
|--------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|
| Internet Cle@ring Work Station       |              |         | 23/11/2018 - 12:16:57 |
| Garanzie                             | Default Fund | Reports | Upload                |
| Anagrafica Garanzie Collaterali CC&G |              |         |                       |
| Garanzie Depositare                  |              |         |                       |

### 4.1 Anagrafica Garanzie Collaterali CC&G

Selezionando **Anagrafica Garanzie Collaterali CC&G** è possibile accedere all'elenco delle specie titolo di Stato già censite nel Sistema di CC&G come garanzie depositabili.

| ICWS Menu                            |              |         |                       |
|--------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|
| Internet Cle@ring Work Station       |              |         | 23/11/2018 - 11:54:54 |
| Garanzie                             | Default Fund | Reports | Upload                |
| Anagrafica Garanzie Collaterali CC&G |              |         |                       |
| Garanzie Depositare                  |              |         |                       |

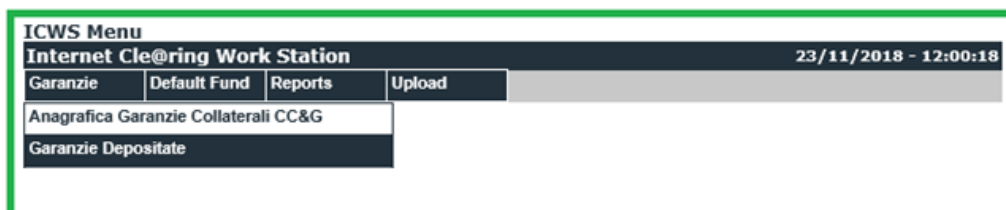
| <b>Anagrafica Garanzie Collaterali</b>                        |                           |               |               |
|---|---------------------------|---------------|---------------|
| <b>Internet Cle@ring Work Station - 23/11/2018 - 13:19:12</b> |                           |               |               |
| <b>Menu</b>   |                           |               |               |
| <b>Cod. ISIN</b>  | <b>Descrizione Titolo</b> | <b>Valuta</b> | <b>Prezzo</b> |
| BE0000332412  | REGNO 22624               | EU            | 107,9723      |
| DE0001030526  | BUND15/04/20              | EU            | 100,2474      |
| DE0001030559  | BOND 15/04/2030           | EU            | 111,0455      |
| DE0001102309  | BUND TF 1,5% FB23 EU      | EU            | 105,5558      |
| DE0001102325  | BUND AG23 EUR             | EU            | 108,4566      |
| DE0001134922  | DBR 01-04-2024            | EU            | 130,634       |
| DE0001135044  | DBR 04/07/27              | EU            | 149,5643      |
| DE0001135069  | BUND5.625%GE28            | EU            | 143,8413      |
| DE0001135085  | DBR 04/07/28              | EU            | 137,837       |
| DE0001135143  | DBR 04/01/30              | EU            | 156,104       |
| DE0001135176  | DBR 04/01/31              | EU            | 150,423       |
| DE0001135226  | DBR 04/07/34              | EU            | 142,8361      |
| DE0001135275  | DBR 04/01/37              | EU            | 134,39        |
| DE0001135325  | DBR 04/07/39              | EU            | 146,6631      |
| DE0001135366  | DBR 04/07/40              | EU            | 156,7735      |
| DE0001135374  | DBR 04/01/19              | EU            | 100,24625     |
| DE0001135390  | DBR 04/01/20              | EU            | 103,57479     |
| DE0001135408  | DBR 04/07/20              | EU            | 105,05979     |
| DE0001135416  | DBR 04/09/20              | EU            | 104,44896     |
| DE0001135424  | BUND2.5%GE21              | EU            | 106,9299      |
| DE0001135432  | BUND 4/7/42               | EU            | 89,2225       |
| DE0001135440  | BUND%LG21                 | EU            | 109,0881      |
| DE0001135457  | BUND ST21                 | EU            | 106,9497      |
| DE0001135465  | BUND2%GE22                | EU            | 106,36227     |
| DE0001135473  | BUND1.75%LG22             | EU            | 106,23225     |
| DE0001141687  | OBL 1.000                 | EU            | 100,08108     |
| ES00000121L2  | OBLIGACIONES TF 4,6%      | EU            | 100,8228      |
| ES00000126C0  | BONOS GE20                | EU            | 97,514095     |

Alla colonna **Prezzo** è indicato il prezzo attribuito da CC&G a ciascuna specie titolo tenuto conto della relativa percentuale di haircut.

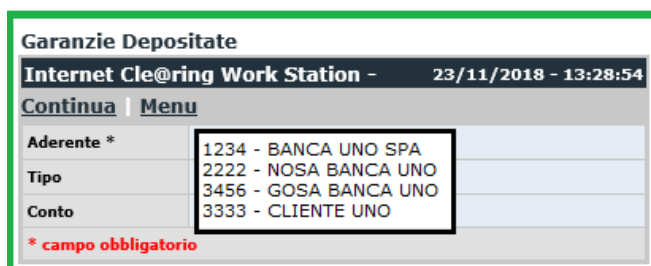
Le specie titolo di Stato depositabili a garanzia sono definite all'Allegato B.332 degli Allegati alle Istruzioni.

## 4.2 Garanzie Depositate

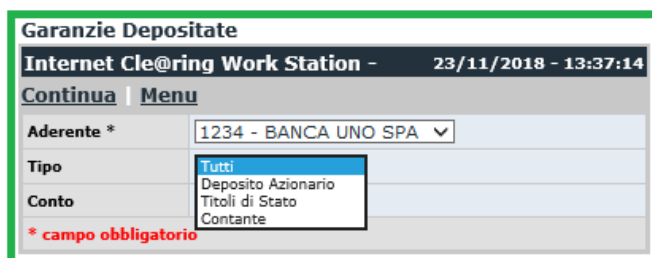
Selezionando **Garanzie Depositate** è possibile visualizzare le garanzie in contante, in titoli di Stato e in titoli azionari depositate dal Partecipante presso CC&G.



Nel campo **Aderente** è possibile selezionare, tramite menu a tendina, il nominativo del soggetto (Partecipante Diretto o conto segregato o Cliente Negoziatore) per cui si effettua la ricerca.



Nel campo **Tipo** è possibile selezionare, tramite menu a tendina, il tipo di garanzia interessato (titoli azionari, titoli di Stato, contante o tutti).



Nel campo **Conto** è possibile selezionare, tramite menu a tendina, il conto interessato (Terzi, Proprio o tutti).

**Garanzie Depositate**  
**Internet Cle@ring Work Station -** 23/11/2018 - 13:46:23

[Continua](#) | [Menu](#)

Aderente \*  ▾

Tipo  ▾

Conto  ▾  
 \* campo obbligatorio

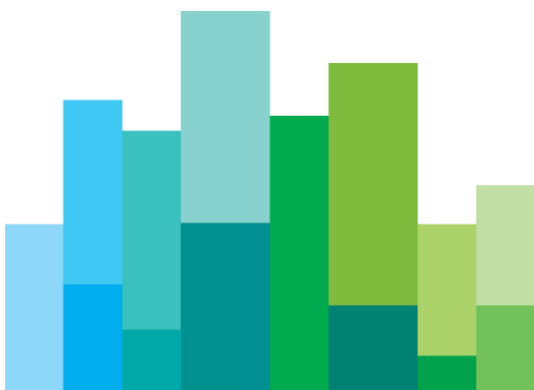
Cliccando su **Continua** è possibile visualizzare il risultato dell'interrogazione effettuata.

**Garanzie Depositate**  
**Internet Cle@ring Work Station -** 23/11/2018 - 13:49:31

[Indietro](#) | [Menu](#)

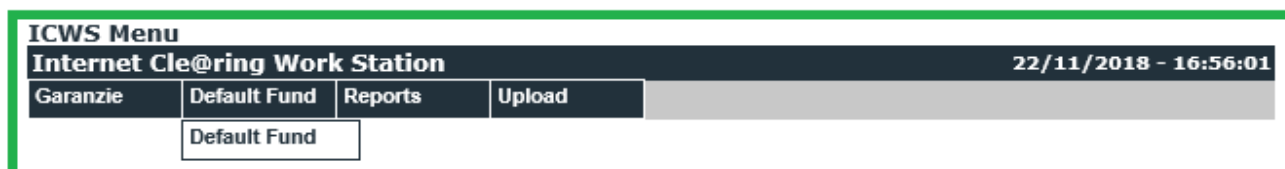
| <u>Id Deposito</u> | Aderente | Conto   | Sottoconto | Tipo            | Data Deposito | Data Scadenza | Data Restituzione | Quantità | Controvalore | Simbolo | Fut/Opt | Inattivo |
|--------------------|----------|---------|------------|-----------------|---------------|---------------|-------------------|----------|--------------|---------|---------|----------|
| <u>50</u>          | 1234     | Terzi   |            | Contante        | 20100827      | 0             | 0                 | 0        | 555.005,00   |         |         |          |
| <u>51211</u>       | 1234     | Terzi   |            | Titoli di Stato | 20181114      | 20231025      | 0                 | 3.000,00 | 2.800,00     |         |         |          |
| <u>51</u>          | 1234     | Proprio |            | Contante        | 20110429      | 0             | 0                 | 0        | 4.200,00     |         |         |          |
| <u>49848</u>       | 1234     | Proprio |            | Titoli di Stato | 20181114      | 20210730      | 0                 | 4.000,00 | 3.850,00     |         |         |          |

# 5. DEFAULT FUND

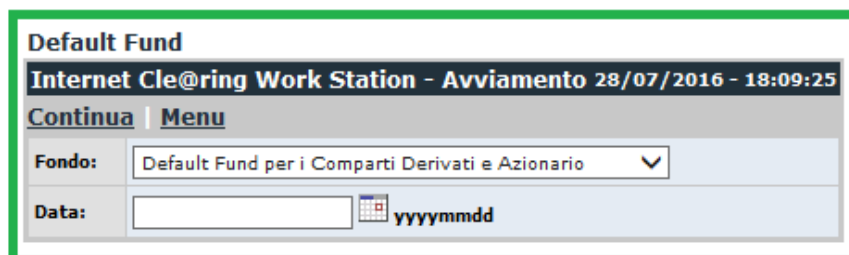


## Default Fund

Accedendo al menu Default Fund è possibile visualizzare i saldi contabili relativi a ciascun Default Fund.



Selezionare il Default Fund desiderato nel menu a tendina del campo **Fondo** e la data saldo nel campo **Data**:

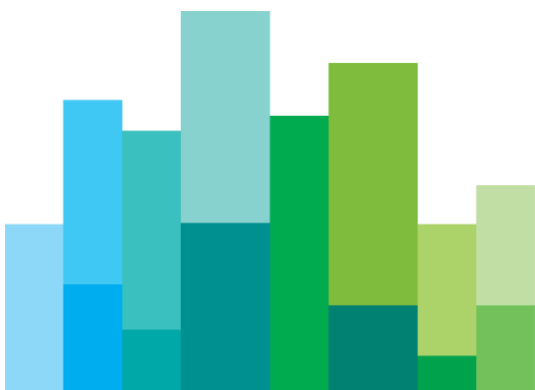


Cliccare su **Continua** per visualizzare le informazioni richieste:

The screenshot shows the 'Default Fund' details table. At the top, it says 'Internet Cle@ring Work Station - Avviamento 28/07/2016 - 18:19:39'. Below this, there are two tabs: 'Indietro' and 'Menu'. The table title is 'Default Fund per i Comparti Derivati e Azionario' with a sub-header 'Data Richiesta - 20160728'. The table contains the following data:

| Contribuzione                               |              |
|---|--------------|
| Quota di Contribuzione                      | 5.002.000,00 |
| Contante Depositato                         | 5.002.000,00 |
| Contante Utilizzato                         | 5.002.000,00 |
| Contante in Eccesso                         | 0,00         |
| Fideiussione Costituita                     | 0,00         |
| Fideiussione Utilizzata                     | 0,00         |
| Fideiussione Disponibile                    | 0,00         |
| Percentuale al Fondo                        | 1,360389999  |
| Variazione Quota di contribuzione           |              |
| Nuova Quota di Contribuzione                | 5.002.000,00 |
| Data Variazione                             | 08/07/2016   |
| Delta di Variazione                         | 0,00         |
| Importo da versare a CC&G entro le ore 9:30 | 0,00         |

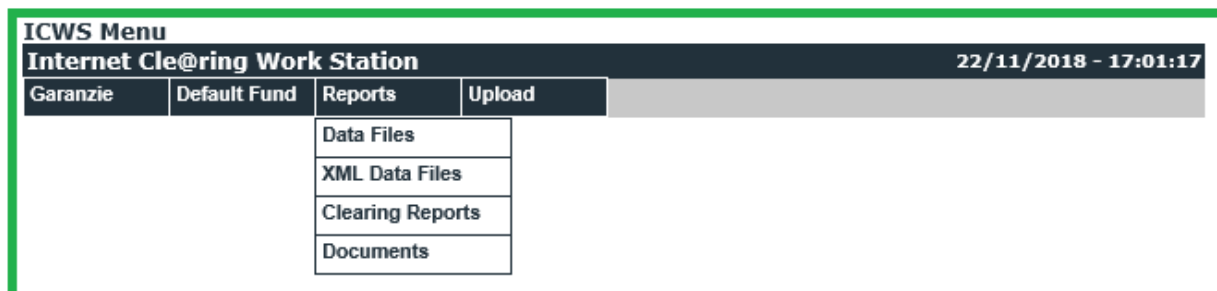
# 6. REPORT





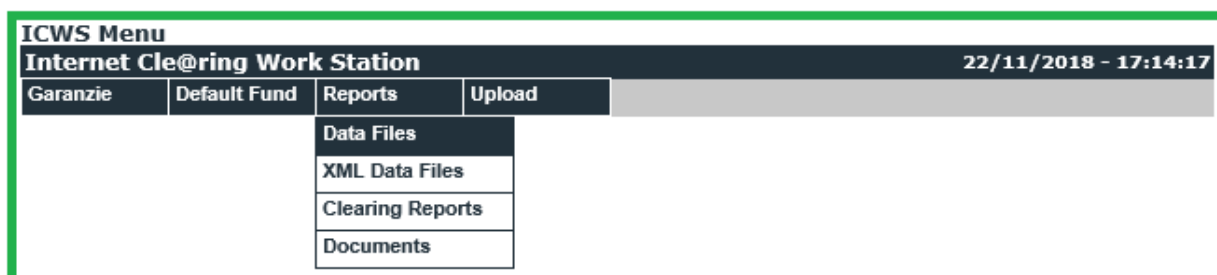
## Report

Dal Menu **Reports**, è possibile accedere ai Data Files, ai Reports e ai documenti e richieste dispositive inviate a CC&G.



## 6.1 Data Files

Dal menu **Data Files** è possibile visualizzare, stampare o salvare in una directory locale i Data Files disponibili in formato **TXT**.



Cliccando su **Data Files** si accede al seguente menu:

The screenshot shows the 'Data File' search interface. It has a title bar 'Internet Cle@ring Work Station - Avviamento 11/06/2015 - 17:32:20' and a 'Continua | Menu' link. There are three search criteria with dropdown menus: 'Data \*' (set to 'Tutti'), 'Cod. Report \*' (set to 'Tutti'), and 'Aderente \*'. A red asterisk indicates that these fields are mandatory.

E' possibile impostare alcuni criteri di ricerca dei Data File desiderati, selezionando i valori nei campi con menu a tendina.

Nel campo **Data** è possibile selezionare la data di produzione del Data File interessato o lasciare il valore predefinito "Tutti" per effettuare la ricerca su tutte le date disponibili.

Nel campo **Cod. Report** è possibile selezionare il Data File desiderato tra tutti quelli disponibili; è anche possibile selezionare "Tutti" per estendere la ricerca a tutti i Data File disponibili per la data selezionata.

Nel campo **Aderente** è possibile selezionare il nominativo del soggetto (Partecipante Diretto o Agente di Regolamento o conto segregato o Cliente Negoziatore) per cui si effettua la ricerca.

Cliccando su **Continua** si accede ai data file selezionati in base ai criteri di ricerca impostati.

| Data File                                   |          |          |             |   |  |                       |
|---|----------|----------|-------------|---|--|-----------------------|
| Internet Cle@ring Work Station - Avviamento |          |          |             |   |  | 01/08/2016 - 12:45:18 |
| Indietro Download Menu                      |          |          |             |   |  |                       |
| Sel. Tutti                                  | Data     | Aderente | Cod. Report | Nome Data File                                    |  | Periodico             |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160531 | 9999     | DS10        | <a href="#">DS10 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160531 | 9999     | D10B        | <a href="#">D10B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160630 | 9999     | DS10        | <a href="#">DS10 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160630 | 9999     | D10B        | <a href="#">D10B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160630 | 9999     | D19A        | <a href="#">D19A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04A        | <a href="#">D04A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04B        | <a href="#">D04B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04C        | <a href="#">D04C - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04D        | <a href="#">D04D - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D26A        | <a href="#">D26A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D26B        | <a href="#">D26B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D06A        | <a href="#">D06A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DP21        | <a href="#">DP21 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DP31        | <a href="#">DP31 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS04        | <a href="#">DS04 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS05        | <a href="#">DS05 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS07        | <a href="#">DS07 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS11        | <a href="#">DS11 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016</a> |  |                       |

Per visualizzare il contenuto di un singolo Data File, cliccare su di esso in corrispondenza della colonna **Nome Data File**. Il Data File verrà visualizzato in formato TXT e sarà quindi possibile stamparlo o salvarlo su una directory locale del proprio PC.

Per scaricare uno o più Data File, selezionarlo/i cliccando nel/i corrispondente/i campo/i scelta nella prima colonna, quindi cliccare su **Download**.

Per selezionare tutti i Data File contemporaneamente, cliccare su **Sel.Tutti**.

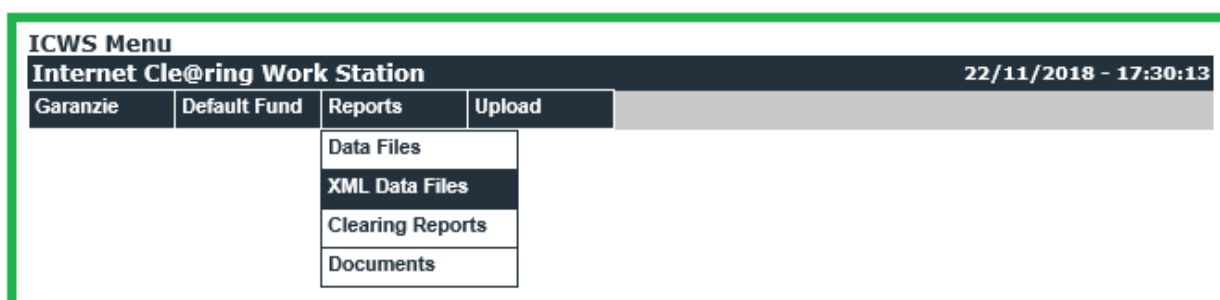
Un asterisco nell'ultima colonna indica se il Data File ha frequenza periodica anziché giornaliera.

### Azioni

- **Indietro**, per tornare al menu precedente;
- **Download**, per effettuare il download.
- **Menu**, per tornare al menù principale.

## 6.2 XML Data files

Dal menu **XML Data Files** è possibile visualizzare, stampare o salvare in una directory locale i Data Files disponibili in formato **XML**.



Cliccando su **XML Data Files** si accede al seguente menu:

È possibile impostare alcuni criteri di ricerca dei Data File desiderati, selezionando i valori nei campi con menu a tendina.

Nel campo **Data** è possibile selezionare la data di produzione del Data File interessato o lasciare il valore predefinito "Tutti" per effettuare la ricerca su tutte le date disponibili.

Nel campo **Cod. Report** è possibile selezionare il Data File desiderato tra tutti quelli disponibili; è anche possibile selezionare "Tutti" per estendere la ricerca a tutti i Data File disponibili per la data selezionata.

Nel campo **Aderente** è possibile selezionare il nominativo del soggetto (Partecipante Diretto o Agente di Regolamento o conto segregato o Cliente Negoziatore) per cui si effettua la ricerca.

Cliccando su **Continua** si accede ai data file selezionati in base ai criteri di ricerca impostati.

| Data File                                   |          |          |             |                                     |  |                       |
|---|----------|----------|-------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
| Internet Cle@ring Work Station - Avviamento |          |          |             |                                     |  | 01/08/2016 - 12:45:18 |
| Indietro   Download   Menu                  |          |          |             |                                     |  |                       |
| Sel. Tutti                                  | Data     | Aderente | Cod. Report | Nome Data File                      |  | Periodico             |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160531 | 9999     | DS10        | DS10 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160531 | 9999     | D10B        | D10B - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160630 | 9999     | DS10        | DS10 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160630 | 9999     | D10B        | D10B - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160630 | 9999     | D19A        | D19A - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  | *                     |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04A        | D04A - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04B        | D04B - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04C        | D04C - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D04D        | D04D - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D26A        | D26A - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D26B        | D26B - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | D06A        | D06A - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DP21        | DP21 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DP31        | DP31 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS04        | DS04 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS05        | DS05 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS07        | DS07 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160725 | 9999     | DS11        | DS11 - AAAAA BANCA AAAAA 31-05-2016 |  |                       |

Per visualizzare il contenuto di un singolo Data File, cliccare su di esso in corrispondenza della colonna **Nome Data File**. Il Data File verrà visualizzato in formato XML e sarà quindi possibile stamparlo o salvarlo su una directory locale del proprio PC.

Per scaricare uno o più Data File, selezionarlo/i cliccando nel/i corrispondente/i campo/i scelta nella prima colonna, quindi cliccare su **Download**.

Per selezionare tutti i Data File contemporaneamente, cliccare su **Sel.Tutti**.

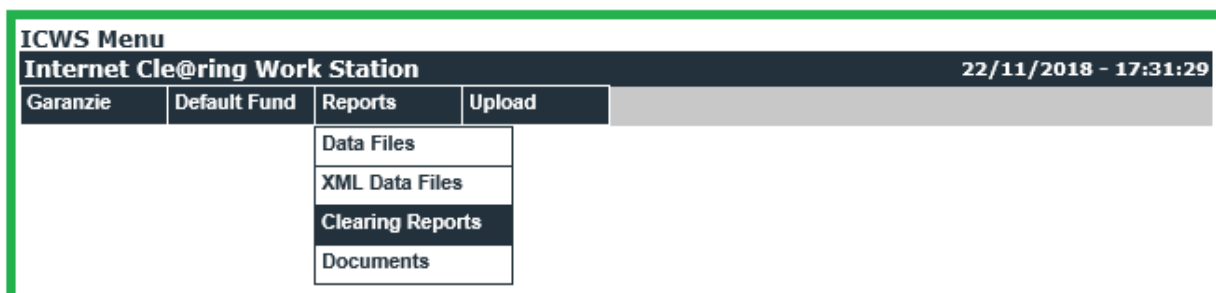
Un asterisco nell'ultima colonna indica se il Data File ha frequenza periodica anziché giornaliera.

### Azioni

- **Indietro**, per tornare al menu precedente;
- **Download**, per effettuare il download.
- **Menu**, per tornare al menù principale.

## 6.3 Clearing Reports

Dal menu **Clearing Reports** è possibile visualizzare, stampare o salvare in una directory locale i clearing report disponibili.



Cliccando su **Clearing Reports** si accede al seguente menu:

È possibile impostare alcuni criteri di ricerca dei Clearing Report desiderati, selezionando i valori nei campi con menu a tendina.

Nel campo **Data** è possibile selezionare la data di produzione del Clearing Report interessato o lasciare il valore predefinito "Tutti" per effettuare la ricerca su tutte le date disponibili.

Nel campo **Cod. Report** è possibile selezionare il Clearing Report desiderato tra tutti quelli disponibili; è anche possibile selezionare "Tutti" per estendere la ricerca a tutti i Clearing Report disponibili per la data selezionata.

Nel campo **Aderente** è possibile selezionare il nominativo del soggetto (Partecipante Diretto o Agente di Regolamento o conto segregato o Cliente Negoziatore) per cui si effettua la ricerca.

Cliccando su **Continua** si accede ai Clearing Report selezionati in base ai criteri di ricerca impostati.

| Report                                      |          |          |             |   |           |
|---|----------|----------|-------------|---|-----------|
| Internet Cle@ring Work Station - Avviamento |          |          |             | 02/08/2016 - 13:28:46                               |           |
| Indietro   Download   Menu                  |          |          |             |   |           |
| Sel. Tutti                                  | Data     | Aderente | Cod. Report | Nome Report   | Periodico |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MA01        | <a href="#">MA01 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MA03        | <a href="#">MA03 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MD01        | <a href="#">MD01 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MD21        | <a href="#">MD21 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MD51        | <a href="#">MD51 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MD55        | <a href="#">MD55 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | ME11        | <a href="#">ME11 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | ME30        | <a href="#">ME30 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MFM9        | <a href="#">MFM9 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MPE1        | <a href="#">MPE1 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MP01        | <a href="#">MP01 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> |           |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MT47        | <a href="#">MP02 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> | *         |
| <input type="checkbox"/>                    | 20160801 | 9999     | MT48        | <a href="#">MP10 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016</a> | *         |

Per visualizzare il contenuto di un singolo Clearing Report, cliccare su di esso in corrispondenza della colonna **Nome Report**. Il Clearing Report verrà visualizzato e sarà quindi possibile stamparlo o salvarlo su una directory locale del proprio PC.

Per scaricare uno o più Clearing Report, selezionarlo/i cliccando nel/i corrispondente/i campo/i scelta nella prima colonna, quindi cliccare su **Download**.

Per selezionare tutti i Clearing Report contemporaneamente, cliccare su **Sel.Tutti**.

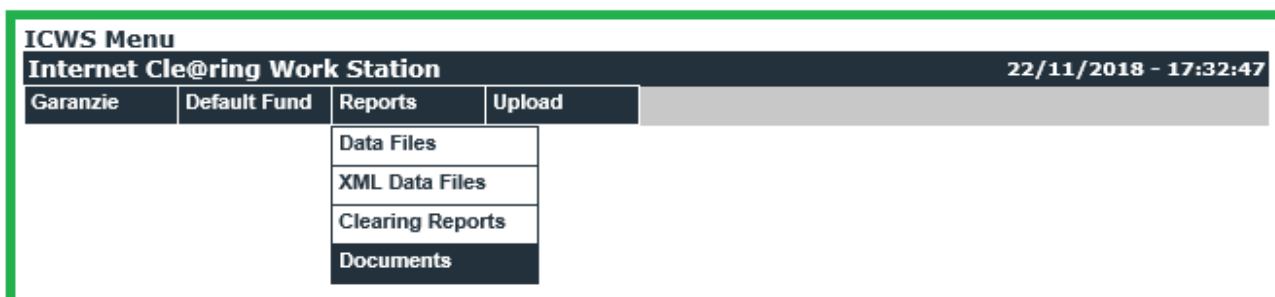
Un asterisco nell'ultima colonna indica se il Clearing Report ha frequenza periodica anziché giornaliera.

## Azioni

- **Indietro**, per tornare al menu precedente;
- **Download**, per effettuare il download.
- **Menu**, per tornare al menù principale.

## 6.4 Documents

Nel menu **Documents** è possibile verificare i documenti e le richieste dispositive inviate a CC&G ed il relativo stato di lavorazione.



Cliccando su "**Documents**" si accede al seguente menu:

The screenshot shows the 'Report Documenti' menu. At the top, it reads 'Internet Cle@ring Work Station - Avviamento 02/08/2016 - 16:54:03'. Below this, there are two tabs: 'Continua' and 'Menu'. The 'Menu' tab is active. There are two search filters: 'Data \*' with a dropdown menu set to 'Tutti', and 'Aderente \*' with an empty dropdown menu. A red asterisk indicates that both fields are mandatory: '\* campo obbligatorio'.

E' possibile impostare alcuni criteri di ricerca dei documenti desiderati, selezionando i valori nei campi con menu a tendina.

Nel campo **Data** è possibile selezionare la data di invio del documento o della richiesta dispositiva o lasciare il valore predefinito "Tutti" per effettuare la ricerca su tutte le date disponibili.

Nel campo **Aderente** è possibile selezionare il nominativo del soggetto (Partecipante Diretto o Agente di Regolamento o conto segregato o Cliente Negoziatore) per cui si effettua la ricerca.

Cliccando su **Continua** si accede ai documenti e alle richieste dispositive inviati, selezionati in base ai criteri di ricerca impostati.

| Documenti  |            |          |            |           |                                  |                       |
|--|------------|----------|------------|-----------|----------------------------------|-----------------------|
| Internet Cle@ring Work Station - Avviamento                    |            |          |            |           |                                  | 02/08/2016 - 17:12:31 |
| Indietro   Menu  |            |          |            |           |                                  |                       |
| File Name  | Date       | Time     | User Name  | Status    | Note                             | Person in Charge      |
| RD008 Restituzione Titoli Azionari.pdf                         | 07/03/2016 | 16:58:24 | CWS9999999 | Rejected  |                                  | CLEARING & SETTLEMENT |
| RD007 Restituzione Titoli di Stato.pdf                         | 08/03/2016 | 11:23:12 | CWS8888888 | Completed |                                  | CLEARING & SETTLEMENT |
| RD001 Rettifica segnalazione codici di apertura e chiusura.pdf | 08/03/2016 | 14:56:29 | CWS9999999 | Completed |                                  | CLEARING & SETTLEMENT |
| RD009 Esercizio anticipato.pdf                                 | 08/03/2016 | 15:02:54 | CWS7777777 | Rejected  |                                  | CLEARING & SETTLEMENT |
| RD006 Restituzione di contante.pdf                             | 08/03/2016 | 15:12:16 | CWS9999999 | Rejected  | RICHIESTA PERVENUTA FUORI ORARIO | CLEARING & SETTLEMENT |
| RD012 Consegna Parziale.pdf                                    | 18/04/2016 | 18:28:30 | CWS6666666 | Uploaded  |                                  |                       |

Alla colonna **File Name** è indicato il nome del file contenente il documento o la richiesta dispositiva.

Alla colonna **Date** è indicata la data di invio del documento o della richiesta dispositiva.

Alla colonna **Time** è indicato l'orario di invio del documento o della richiesta dispositiva.

Alla colonna **User Name** è indicata l'utenza dalla quale è stata spedito il documento o la richiesta dispositiva.

Alla colonna **Status** è indicato lo stato di lavorazione del documento o della richiesta dispositiva; il valore di tale campo potrà essere uno tra i seguenti:

**Uploaded** = inviato a CC&G;

**Working** = in lavorazione da parte di CC&G;

**Rejected** = non accettato da CC&G;

**Completed** = documento accettato o richiesta dispositiva accettata ed eseguita da CC&G.

Alla colonna **Note** possono essere indicate informazioni aggiuntive sullo stato di lavorazione del documento o della richiesta dispositiva.

Alla colonna **Person in Charge** è indicato l'ufficio di CC&G che ha preso in carico il documento o la richiesta dispositiva.



# 7. UPLOAD

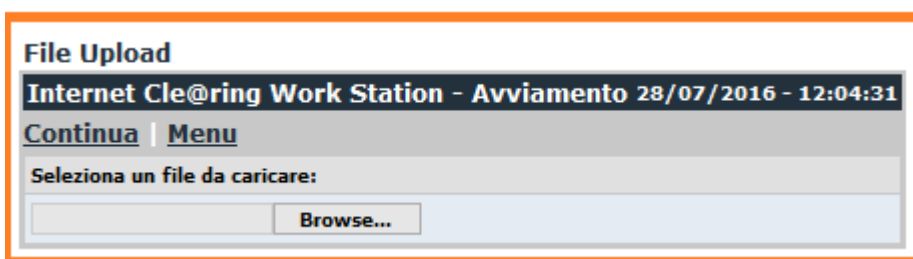


## Upload

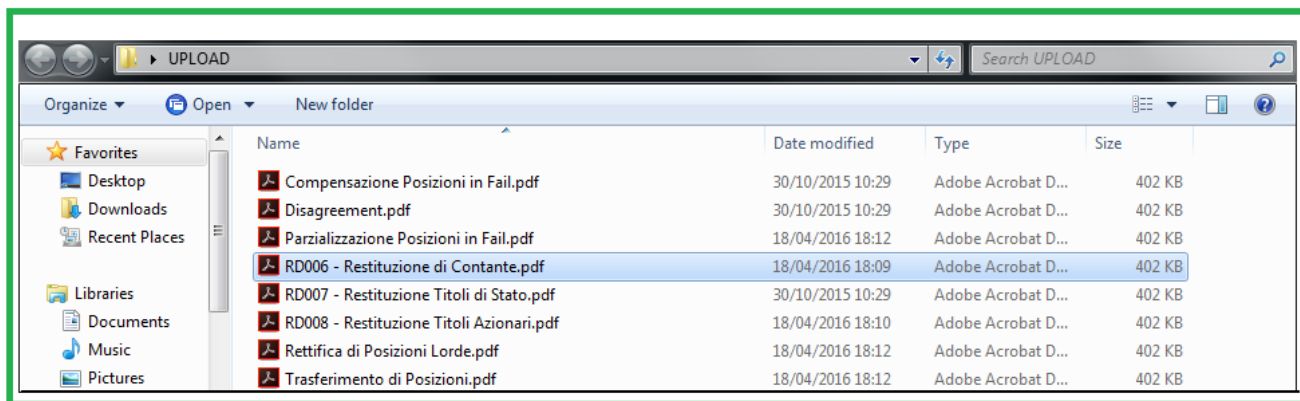
Dal Menu **Upload** è possibile inviare documenti e richieste dispositive a CC&G.



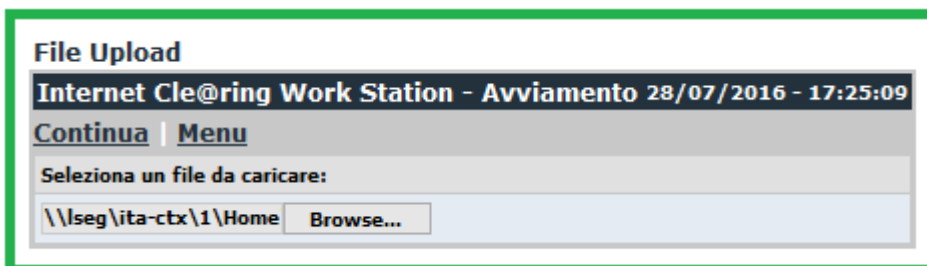
Cliccando su **Upload** si accede al seguente Menu:



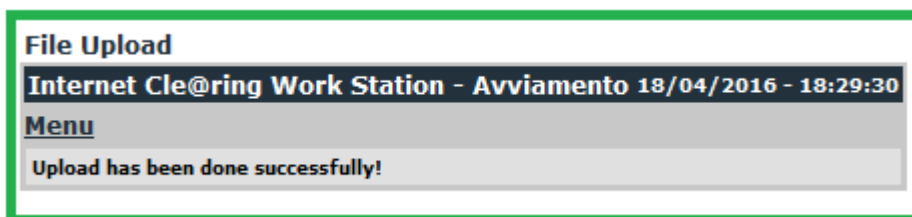
Cliccando su **Browse** si accede alle cartelle del proprio PC dove è possibile ricercare il documento o la richiesta dispositiva sotto forma di file da inviare a CC&G:



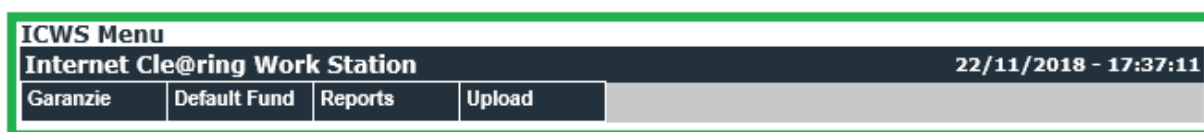
Selezionando con un doppio click del mouse il file da inviare a CC&G, si torna al precedente Menu. Il nome del file caricato sarà indicato nel riquadro in basso a sinistra.



Per Inviare il file a CC&G cliccare su **Continua**. L'esito dell'invio sarà indicato nel riquadro in basso del Menu successivo:



Cliccare su **Menu** per tornare al Menu principale:



Lo stato di lavorazione del documento o della richiesta dispositiva potrà essere verificato nel Menu **Reports - Documents** come illustrato al paragrafo **6.4**.

# CONTATTI

## Operations

CCG-operations@euronext.com

+39 06 32395 321

+39 06 32395 303

## Disclaimer

La presente pubblicazione ha finalità esclusivamente informative e non è da intendersi in alcun modo come sollecitazione all'investimento. Questa pubblicazione viene fornita nello stato in cui si trovano ("as is") senza rappresentazioni o garanzie di alcun tipo. Sebbene sia stata adoperata tutta la diligenza necessaria al fine di assicurare l'esattezza del contenuto, CC&G non ne garantisce l'accuratezza, né la completezza. CC&G non potrà essere ritenuta responsabile per eventuali perdite o danni di qualsiasi natura derivanti dall'utilizzo di tali informazioni, dalla fiducia accordata a quanto contenuto in questa pubblicazione o da condotte fondate su tale pubblicazione o sul contenuto della medesima. Nessuna informazione contenuta o citata nella presente pubblicazione costituisce o potrà costituire il fondamento di un contratto. I diritti e obblighi connessi ai servizi erogati da CC&G dipenderanno esclusivamente dalle regole stabilite dalla Società. Tutti i diritti di proprietà e tutti gli interessi relativi o connessi a questa pubblicazione spettano ad CC&G. Sono espressamente vietate, in qualsiasi forma, le attività di ridistribuzione e di riproduzione di questa pubblicazione senza la previa autorizzazione scritta di CC&G. CC&G declina ogni obbligo di aggiornamento delle informazioni contenute in tale pubblicazione. L'uso non autorizzato dei marchi e diritti di proprietà intellettuale di pertinenza di CC&G e delle altre Società appartenenti al Gruppo Euronext è strettamente proibito e potrebbe violare la tutela legale sui marchi, sul copyright e/o altre leggi applicabili.



[www.ccg.it](http://www.ccg.it)