

INTERNET CLE@RING WORK STATION (ICWS)

MANUALE D'USO

26 Novembre 2018

Versione 3.6



London
Stock Exchange Group

Sommario

1.0	INTRODUZIONE	4
2.0	AMBIENTE DI LAVORO	4
3.0	AVVIO DELL'APPLICAZIONE	4
4.0	GARANZIE	5
4.1	ANAGRAFICA GARANZIE COLLATERALI CC&G	5
4.2	GARANZIE DEPOSITATE	7
5.0	DEFAULT FUND	8
6.0	REPORT	10
6.1	DATA FILES	10
6.2	XML DATA FILES	12
6.3	CLEARING REPORTS	14
6.4	DOCUMENTS	16
7.0	UPLOAD	18

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

1.0 Introduzione

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.

2.0 Ambiente di lavoro

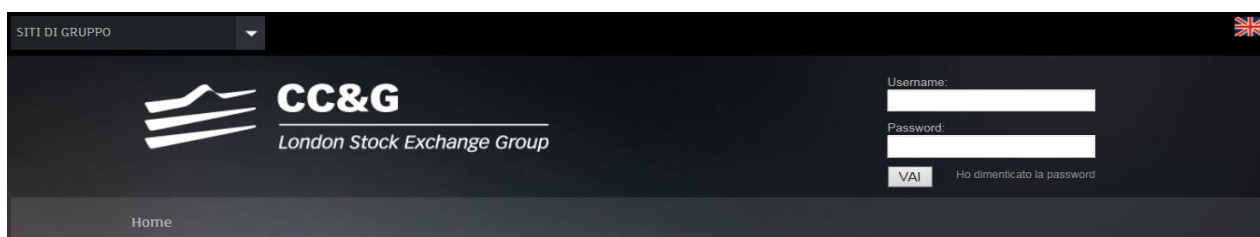
La postazione client, accessibile tramite web browser, è basata sull'utilizzo di una connessione Internet e del certificato digitale di un Ente Certificatore (**VeriSign**).

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

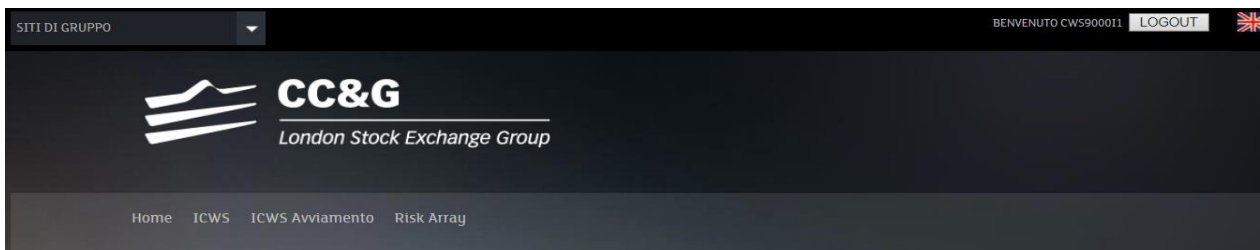
L'accesso al sistema può essere effettuato tramite inserimento di "**Username**" e "**Password**" fornite da CC&G per ciascuna utenza richiesta. Le istruzioni per il download del certificato digitale e le password di accesso al sistema sono fornite da CC&G con lettera raccomandata.

3.0 Avvio dell'applicazione

Nella Home Page, (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**.

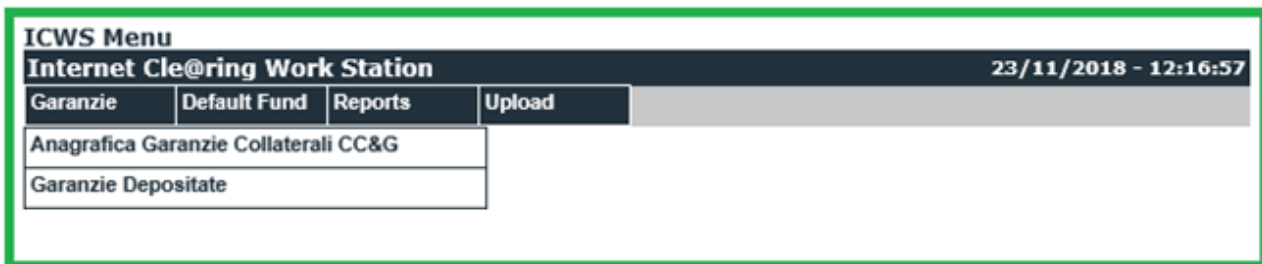


Manuale ICWS

26 Novembre 2018

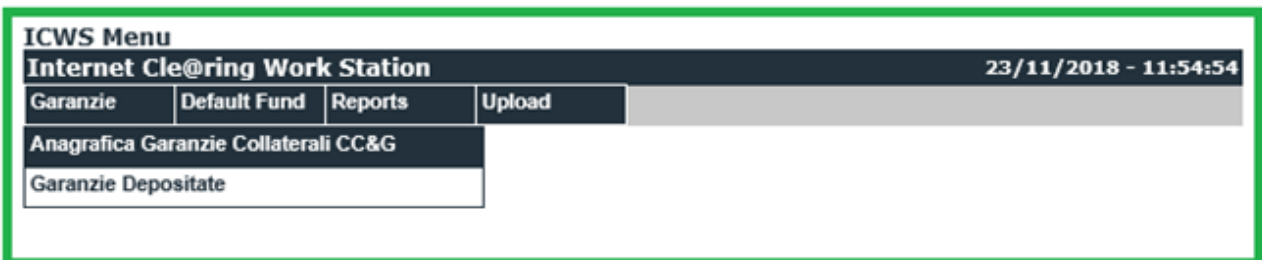
4.0 Garanzie

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.



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.



Manuale ICWS

26 Novembre 2018

Anagrafica Garanzie Collaterali			
Internet Cle@ring Work Station - 23/11/2018 - 13:19:12			
Menu			
Cod. ISIN	Descrizione Titolo	Valuta	Prezzo
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
ES0000012112	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.

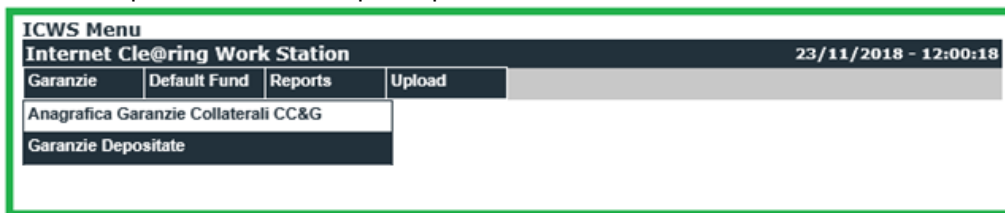
Le specie titolo di Stato depositabili a garanzia sono definite all'Allegato B.332 degli Allegati alle Istruzioni.

Manuale ICWS

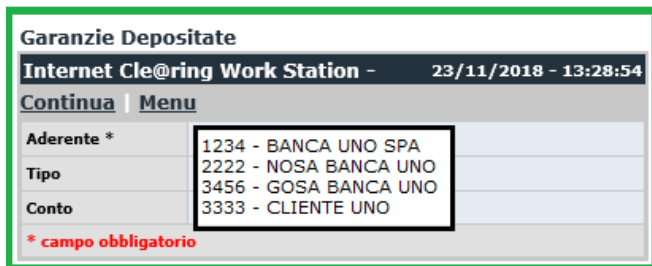
26 Novembre 2018

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).



Manuale ICWS

26 Novembre 2018

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

The screenshot shows the 'Garanzie Depositate' interface. At the top, it says 'Internet Cle@ring Work Station - 23/11/2018 - 13:46:23'. Below that are 'Continua' and 'Menu' buttons. The form has three main sections: 'Aderente *' with a dropdown set to '1234 - BANCA UNO SPA', 'Tipo' with a dropdown set to 'Tutti', and 'Conto' with a dropdown menu open showing options: 'Tutti', 'Terzi', and 'Proprio'. A red asterisk and the text '* campo obbligatorio' are visible next to the 'Conto' field.

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

The screenshot shows the results of the query. At the top, it says 'Internet Cle@ring Work Station - 23/11/2018 - 13:49:31'. Below that are 'Indietro' and 'Menu' buttons. The table has the following columns: Id Deposito, Aderente, Conto, Sottoconto, Tipo, Data Deposito, Data Scadenza, Data Restituzione, Quantità, Controvalore, Simbolo, Fut/Opt, and Inattivo. The data rows are:

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

5.0 Default Fund

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

The screenshot shows the 'ICWS Menu' interface. At the top, it says 'Internet Cle@ring Work Station - 22/11/2018 - 16:56:01'. Below that are four buttons: 'Garanzie', 'Default Fund', 'Reports', and 'Upload'. The 'Default Fund' button is highlighted, and a dropdown menu is open showing the option 'Default Fund'.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018


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

Default Fund

Internet Cle@ring Work Station - Avviamento 28/07/2016 - 18:09:25

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

Fondo: ▼

Data:  **yyyymmdd**

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

Default Fund

Internet Cle@ring Work Station - Avviamento 28/07/2016 - 18:19:39

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

Default Fund per i Comparti Derivati e Azionario

Data Richiesta - 20160728

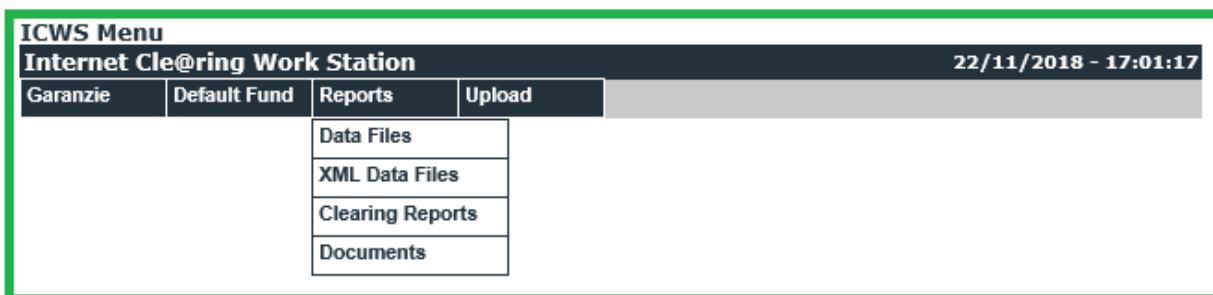
Contribuzione	
Quota di Contribuzione	5.002.000,00
Contante Depositato	5.002.000,00
Contante Utilizzato	5.002.000,00
Contante in Eccesso	0,00
Fideiussione Costituita	0,00
Fideiussione Utilizzata	0,00
Fideiussione Disponibile	0,00
Percentuale al Fondo	1,360389999
Variazione Quota di contribuzione	
Nuova 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

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

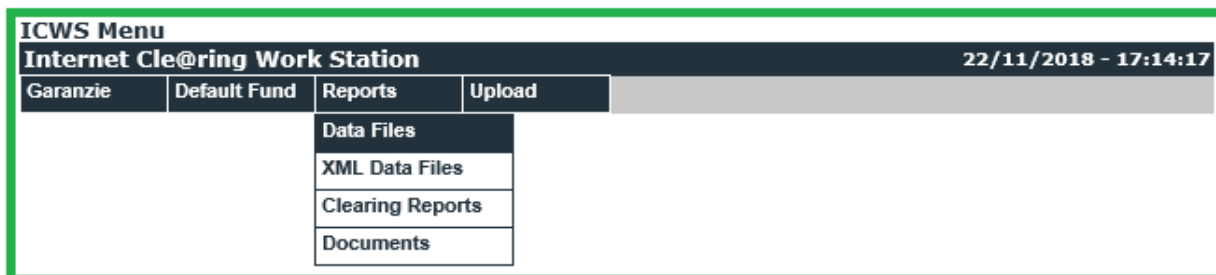
6.0 Report

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

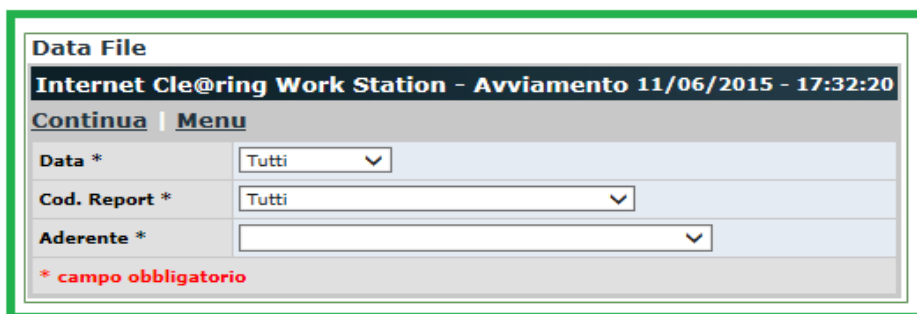


6.1 Data Files

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' selection 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 dropdown menus: 'Data *' with 'Tutti' selected, 'Cod. Report *' with 'Tutti' selected, and 'Aderente *' which is currently empty. A red asterisk note at the bottom states '* campo obbligatorio'.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

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	DS10 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160531	9999	D10B	D10B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160630	9999	DS10	DS10 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160630	9999	D10B	D10B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160630	9999	D19A	D19A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04A	D04A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04B	D04B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04C	D04C - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04D	D04D - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D26A	D26A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D26B	D26B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D06A	D06A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DP21	DP21 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DP31	DP31 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS04	DS04 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS05	DS05 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS07	DS07 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS11	DS11 - AAAA BANCA AAAA 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 TXT e sarà quindi possibile stamparlo o salvarlo su una directory locale del proprio PC.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

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**.

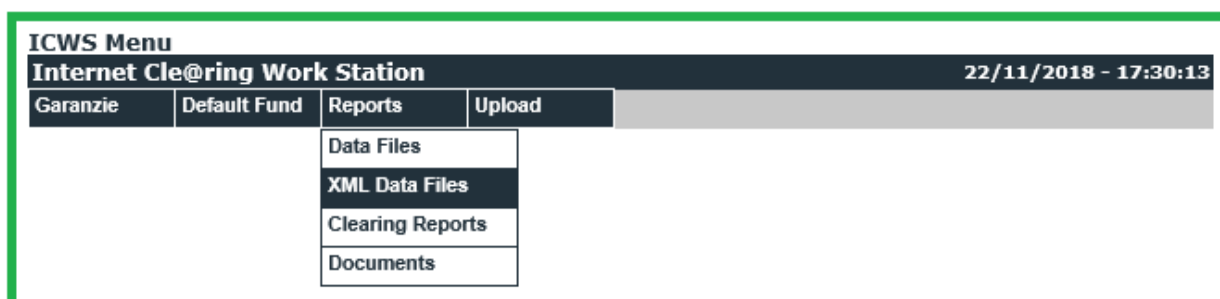
Un asterisco nell'ultima colonna indica se il Data File ha frequenza periodica anziché giornaliera.

Azioni

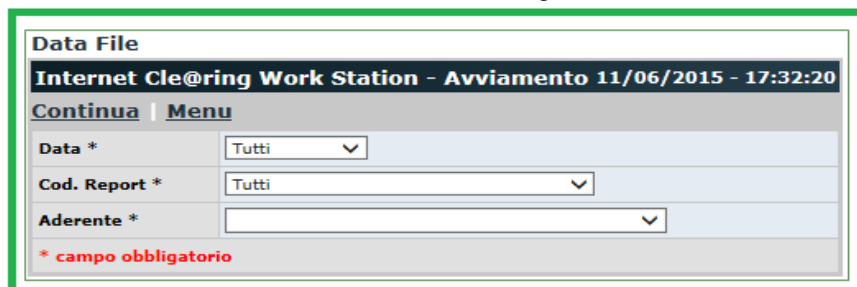
- **Indietro**, per tornare al menu precedente;
- **Download**, per effettuare il download.
- **Menu**, per tornare al menù principale.

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:



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

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

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 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160531	9999	D10B	D10B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160630	9999	DS10	DS10 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160630	9999	D10B	D10B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160630	9999	D19A	D19A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016	*	
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04A	D04A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04B	D04B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04C	D04C - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D04D	D04D - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D26A	D26A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D26B	D26B - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	D06A	D06A - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DP21	DP21 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DP31	DP31 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS04	DS04 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS05	DS05 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS07	DS07 - AAAA BANCA AAAA 31-05-2016		
<input type="checkbox"/>	20160725	9999	DS11	DS11 - AAAA BANCA AAAA 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**.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

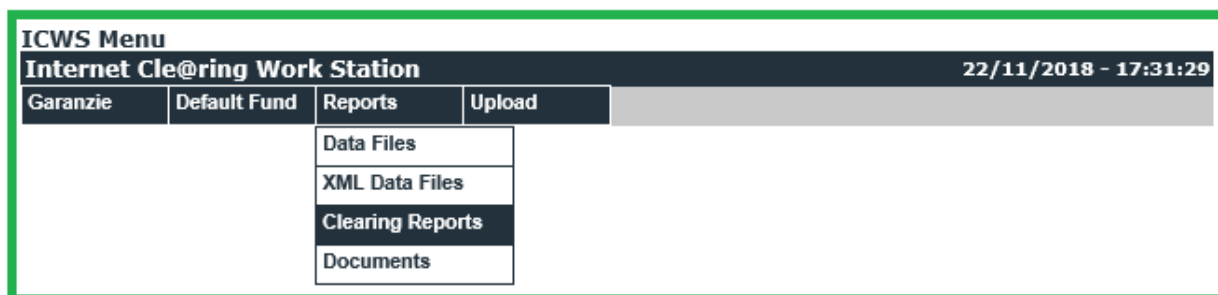
Un asterisco nell'ultima colonna indica se il Data File ha frequenza periodica anziché giornaliera.

Azioni

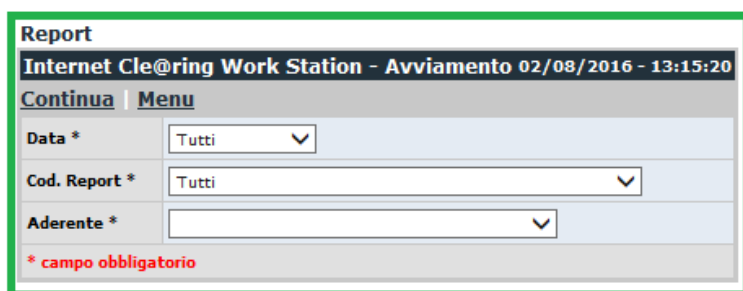
- **Indietro**, per tornare al menu precedente;
- **Download**, per effettuare il download.
- **Menu**, per tornare al menù principale.

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:



E' 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.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

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	MA01 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MA03	MA03 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MD01	MD01 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MD21	MD21 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MD51	MD51 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MD55	MD55 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	ME11	ME11 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	ME30	ME30 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MFM9	MFM9 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MPE1	MPE1 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MP01	MP01 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MT47	MP02 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	*
<input type="checkbox"/>	20160801	9999	MT48	MP10 - AAAA BANCA AAAA - 01-08-2016	*

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

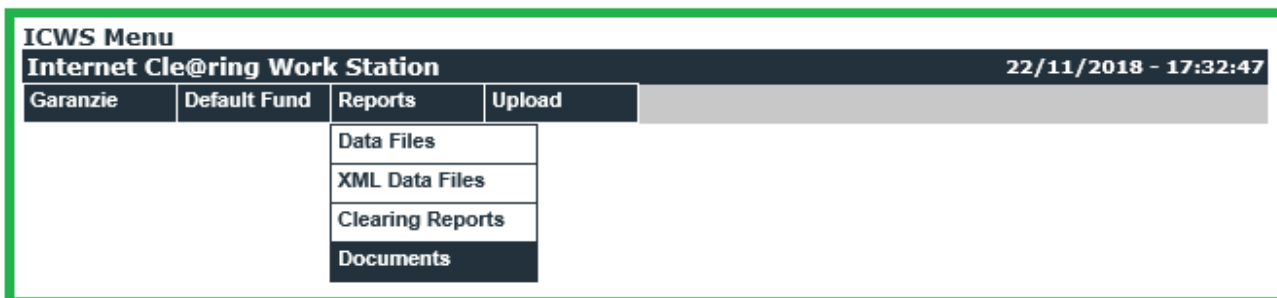
- **Indietro**, per tornare al menu precedente;
- **Download**, per effettuare il download.
- **Menu**, per tornare al menù principale.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

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 says 'Internet Cle@ring Work Station - Avviamento 02/08/2016 - 16:54:03'. Below this is a navigation bar with two tabs: 'Continua' and 'Menu'. The 'Menu' tab is active. There are two dropdown menus: 'Data *' with the value 'Tutti' and 'Aderente *'. A red asterisk indicates that both fields are mandatory.

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.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018

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.

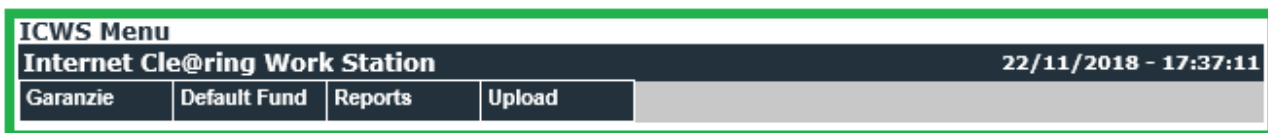
Alla colonna **Person in Charge** è indicato l'ufficio di CC&G che ha preso in carico il documento o la richiesta dispositiva.

Manuale ICWS

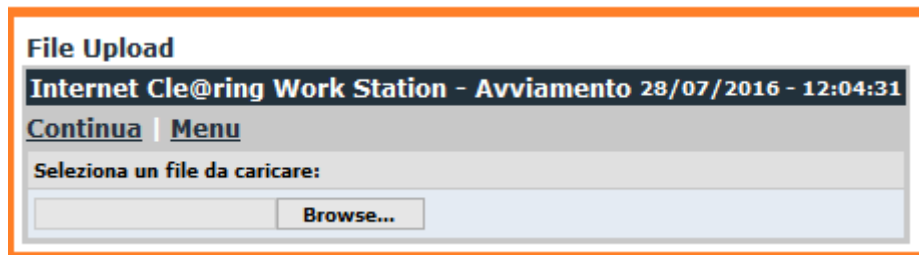
26 Novembre 2018

7.0 Upload

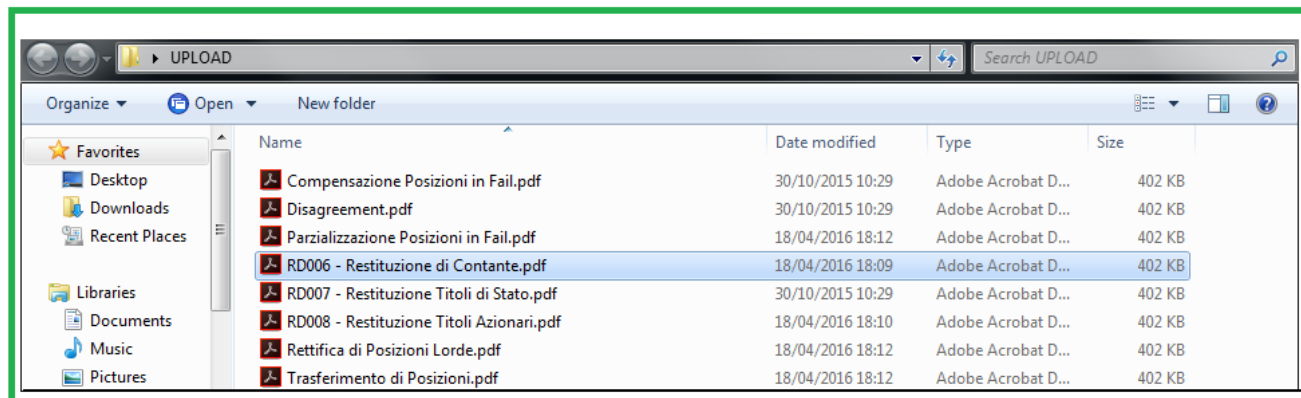
Dal Menu **Upload** è possibile inviare documenti e richieste dispositive a CC&G.



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



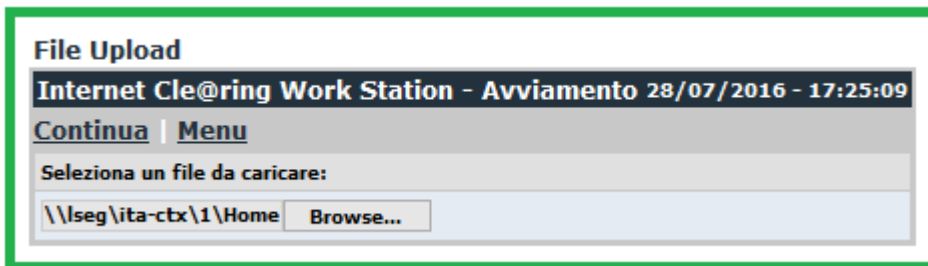
Cliccando su **Browse** si accede alle cartelle del proprio PC dove è possibile ricercare il documento o la richiesta dispositiva sotto forma di file da inviare a CC&G:



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.

Manuale ICWS

26 Novembre 2018



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.

© Maggio 2014 - Il presente documento è adottato a norma delle leggi speciali. Cassa di Compensazione e Garanzia S.p.A. non deve essere ritenuta responsabile per eventuali danni, derivanti anche da imprecisioni e/o errori, che possano derivare all'utente e/o a terzi dall'uso dei dati contenuti nel presente documento.

AGREX, BORSA ITALIANA, BORSA ITALIANA ITALIAN STOCK EXCHANGE, BORSA VIRTUALE, BORSAM@T, CITY FOR GOOD, DDM, ELITE, ETFplus, EUROMOT, EXPANDI, EXTRAMOT, IDEM-THE ITALIAN DERIVATIVES MARKET, IDEX, MIB, MIB 30, MIBTEL, MIDEX, MINIFIB, MIV, MOT, MTA, MTF, NIS, SEDEX, STAR, STAR SEGMENTO TITOLI CON ALTI REQUISITI, TECHSTAR nonché il marchio figurativo costituito da tre losanghe in obliquo sono marchi registrati di proprietà di Borsa Italiana S.p.A.

CC&G è un marchio registrato di proprietà di Cassa di Compensazione e Garanzia S.p.A.

MONTE TITOLI, X-TRM e MT-X sono marchi registrati di proprietà di Monte Titoli S.p.A.

MTS, BOND VISION, EUROMTS sono marchi registrati di proprietà di MTS S.p.A.

PALAZZO MEZZANOTTE CONGRESS CENTRE AND SERVICES, BEST VENUE INDICATOR, MARKET CONNECT sono marchi registrati di proprietà di Blt Market Services S.p.A.

London Stock Exchange ed il relativo logo, nonché AIM sono marchi registrati di proprietà di London Stock Exchange plc.

FTSE è un marchio registrato di proprietà del Gruppo London Stock Exchange ed è utilizzato da FTSE International Limited sotto licenza.

GATElab, Traderpath, Algorithmicpath, Exchangepath sono marchi registrati di proprietà di Gatelab S.r.l.

I suddetti marchi registrati, nonché gli ulteriori marchi di proprietà del Gruppo London Stock Exchange, non possono essere utilizzati senza il preventivo consenso scritto della società del Gruppo proprietaria del marchio.

Il Gruppo promuove e offre i servizi Post Negoziazione prestati da Cassa di Compensazione e Garanzia S.p.A. e da Monte Titoli S.p.A., secondo modalità eque, trasparenti e non discriminatorie e sulla base di criteri e procedure che assicurano l'interoperabilità, la sicurezza e la parità di trattamento tra infrastrutture di mercato, a tutti i soggetti che ne facciano domanda e siano a ciò qualificati in base alle norme nazionali e comunitarie e alle regole vigenti nonché alle terminazioni delle competenti Autorità.

Cassa di Compensazione e Garanzia S.p.A.
Via Tomacelli, 146
00186 - Roma
www.ccg.it



London
Stock Exchange Group