

## Limiti

### Creare i limiti

1. Aprite una lista dei corsi.
2. Cliccate sullo strumento desiderato e selezionate **aggiungi il limite**.
3. Inserite i dati ulteriori nel menu pop-up visualizzato e cliccate sul tasto **aggiungi il limite**.

**Nota:** nell'area di selezione, nelle **impostazioni** – **generali** potete inserire gli indirizzi e-mail da contattare al raggiungimento dei limiti.

### Aprire i limiti

1. Nell'area di selezione, cliccate sulla cartella **limite**.
2. I limiti inseriti vengono visualizzati.

## Panoramica

1. Aprite la finestra con i dettagli di uno strumento, cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **dettaglio** oppure inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44).
2. Cliccando su una delle cartelle potrete selezionare la visualizzazione che preferite, tra le diverse opzioni presenti:

panoramica | dettaglio | book | volume | figure | simboli

3. Selezionate il periodo del grafico desiderato, cliccando su una delle seguenti cartelle:

giornaliero | 1 mese | 3 mesi | 1 anno | 3 anni | 5 anni

## Tutte le fonti

1. Aprite la finestra dettaglio di uno strumento, cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **tutte le fonti** oppure inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44,X).

## Grafici

1. Aprite la finestra dettaglio di uno strumento, cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **grafico annuale** oppure **grafico giornaliero** o ancora inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44,C o BMW,44,IC).
2. Selezionate le impostazioni desiderate.

## Scambi giornalieri

1. Aprite la finestra dettaglio di uno strumento, cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **scambi giornalieri** oppure inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44,TS).
2. Selezionate le impostazioni desiderate.

## Riassunto dello strumento

1. Aprite la finestra dettaglio di uno strumento, cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **riassunto dello strumento** oppure inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44,IS).
2. Cliccate su un link per ottenere le informazioni di riferimento.

## Derivati

1. Aprite la finestra dettaglio di uno strumento, cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **derivati** oppure inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44,CO – per opzioni call relative allo strumento sottostante BMW sul mercato 44-Xetra).
2. Filtrate la lista in funzione delle esigenze.

## Profilo societario

1. Aprite la finestra dettaglio di uno strumento, cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **dettaglio** oppure inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44).
2. Selezionate la cartella **profilo societario**.

**Nota:** i dati relativi alle aziende sono ottenibili prevalentemente per le azioni tedesche (fonte: Hoppenstedt).

## Contributors

1. Digitate lo shortcut di riferimento nella barra di inserimento (p. es. 85,LEUZ100).
2. Premete il tasto **invio** oppure cliccate su **trova**.

## Funzioni di ricerca

### Ricerca rapida, cfr. rubrica area di ricerca (ricerca rapida)

#### Ricerca estesa

1. Nell'area di selezione, cliccate su **ricerca estesa**.
2. Selezionate uno dei seguenti campi, per la ricerca di:
  - società
  - obbligazioni
  - azioni
  - derivati
  - fondi
  - eventi societari
  - nuovi strumenti (settore)
  - nuovi strumenti (borse)
  - calendario emissioni
  - messaggi speciali
3. Impostate gli ulteriori parametri di ricerca, completando la maschera di ricerca.
4. Cliccate in seguito sul tasto **trova**.

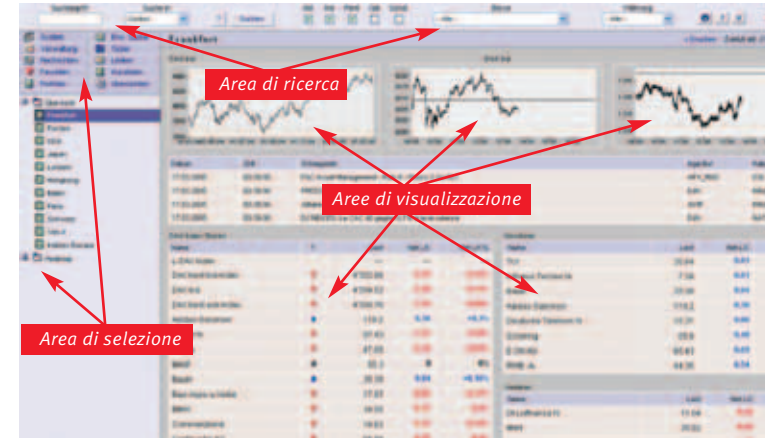
## Notizie

### Titoli / Ricerca notizie

1. Nell'area di selezione, cliccate sulla cartella **notizie**.
2. Impostate ulteriori filtri selezionando le funzioni disponibili.
3. Premete il tasto **invio** oppure cliccate su **trova**.

### Notizie collegate ad uno strumento

1. Aprite la finestra con i dettagli dello strumento cliccando su uno strumento di una lista e in seguito su **notizie** oppure inserendo direttamente uno shortcut (p. es. BMW,44,N).



## Modalità base di utilizzo del sistema

**Telekurs iD html offre varie possibilità di utilizzo del sistema, quali:**

- campi per l'inserimento dei dati (ad esempio per la ricerca rapida)
- visualizzazione di link e informazioni dettagliate con un click col tasto sinistro del mouse
- visualizzazione della finestra con i dettagli di uno strumento mediante doppio click

## Gestione delle impostazioni utente

1. Nell'area di selezione, cliccate sulla cartella **impostazioni**.
2. Posizionatevi su **impostazioni utente** e selezionate uno dei seguenti campi d'impostazione:

- preferiti
  - ticker
  - stili
  - pagine utente
  - portafoglio
  - generali
  - iniziali
  - ricerca estesa
  - aggiornate in automatico
3. Modificate le impostazioni in base alle vostre esigenze e salvatele.

## Area di ricerca (ricerca rapida)

### Inserimento dei criteri di ricerca

1. Nel campo di ricerca, selezionate una delle seguenti impostazioni:
  - quotazione
  - notizie
  - strumento
  - società
  - mercato
2. Impostate il criterio di ricerca (nome, simbolo, ISIN, NSIN, ecc.)
3. A seconda dell'impostazione, delimitate la ricerca con ulteriori criteri.
4. Premete il tasto **Invio** oppure cliccate su **trova**.

**Nota:** cliccando sul tasto **?** nel campo di ricerca potete consultare l'aiuto online per il criterio di ricerca desiderato (quotazione, strumento, ecc.).

### Shortcut

1. Inserite uno shortcut nel campo **cerca**.
2. Premete il tasto **Invio** oppure cliccate su **trova**.

Esempi di shortcut:

BMW,ETR = finestra con i dettagli sullo strumento per BMW (mercato Xetra)

IBM,NYS,C = grafico (diagramma) per IBM sul mercato NYSE .DAX = lista dei corsi del DAX Index Stocks

**Nota 1:** potete consultare una panoramica degli shortcut nelle pagine di aiuto o nel manuale dell'utente.

**Nota 2:** inserendo una virgola dopo il criterio di ricerca (simbolo, NSIN, ecc.), otterrete la piazza borsistica con la maggiore liquidità (esempio: IBM,) e, se una sola pagina corrisponde al termine ricercato, la finestra con i dettagli sullo strumento si aprirà direttamente.

## Panoramiche

1. Nell'area di selezione, cliccate sulla cartella **schermate**.
2. Selezionate quindi la panoramica di mercato desiderata.

**Nota:** posizionatevi su **impostazioni** – **iniziali** per impostare la schermata iniziale che verrà visualizzata ad ogni avvio del programma.

## Liste dei corsi

### Aprire le liste predefinite

1. Nell'area di selezione, cliccate sulla cartella **liste**.
2. Selezionate quindi una delle seguenti voci: User, Customer, Country o TK.
3. Cliccate in seguito su una lista.

### Creare le liste utenti

1. Nell'area di selezione **impostazioni** posizionatevi su **impostazioni utente** e selezionate **pagine utente**.
2. Nel campo di immissione **aggiungi** inserite il nome della nuova lista e cliccate sul tasto **aggiungi**.
3. Nella lista o nel risultato di ricerca cliccate sullo strumento desiderato e selezionate **inserisci nella pag. utente**.
4. Selezionate la lista desiderata nella finestra pop-up visualizzata e cliccate sul tasto **aggiungi**.
5. Lo strumento viene ora aggiunto alla nuova lista utenti visualizzata.

**Nota 1:** anche all'interno della finestra con i dettagli, posizionatevi su **pagina utente** potete aggiungere uno strumento a una lista utenti.

**Nota 2:** nell'area di selezione posizionatevi su **impostazioni** **pagine utente** dove potete rinominare o eliminare le liste utenti.

### Ordinare le liste

1. Cliccate sul titolo della colonna desiderato per effettuare l'ordinamento della lista in base alla colonna stessa.
2. Fate nuovamente doppio click per visualizzare la lista secondo l'ordinamento precedente.

### Attribuire uno stile

1. Posizionatevi sopra alla lista su **stili** e selezionate Utente, TK o Lista.
2. Scegliete uno stile tra quelli riportati nel menu drop-down.

**Nota:** posizionandovi su **lista** troverete alcuni stili predefiniti per le liste TK.

### Creare gli stili

1. Nell'area di selezione **impostazioni** posizionatevi su **impostazioni utente** e selezionate **stili**.
2. Nel campo di immissione **aggiungi** inserite il nome del nuovo stile e cliccate sul tasto **aggiungi**.
3. Nella colonna delle liste di sinistra selezionate il campo che desiderate aggiungere allo stile e nella colonna delle liste centrale indicate il valore di riferimento da visualizzare.
4. Cliccate in seguito sul tasto **▶**.
5. Ripetete i punti 3 e 4 per tutti i campi che desiderate aggiungere allo stile.
6. Per salvare lo stile che avete modificato, cliccate sul tasto **salva**.

**Nota 1:** potete anche digitare i nomi nel campo di immissione **cerca** e poi premere il tasto **Invio**.

**Nota 2:** potete modificare l'ordine dei campi con i tasti **↵** e **⇨**.

### Esporta (statico)

1. Selezionate gli strumenti desiderati.
2. Col tasto destro del mouse selezionate il menu "Copy" o premete "Ctrl-C".
3. Con la funzione "Inserisci" o "Ctrl-V" potete esportare i dati desiderati in un altro programma.

## Portafoglio

### Creare il portafoglio

1. Nell'area di selezione **impostazioni** posizionatevi su **impostazioni utente** e selezionate **portafoglio**.
2. Nel campo di immissione **aggiungi** inserite il nome del nuovo portafoglio.
3. Posizionatevi sul campo di selezione **valuta** e impostate la valuta in cui desiderate gestire il portafoglio. Il valore di default corrisponde alla valuta selezionata alla voce **generali**.
4. In seguito cliccate sul tasto **aggiungi**.
5. Nella lista o nel risultato di ricerca cliccate sullo strumento desiderato e selezionate la voce **inserisci nel portafoglio**.
6. Selezionate il portafoglio desiderato nel menu pop-up visualizzato, inserite gli altri dati e cliccate sul tasto **aggiungi**.

**Nota:** anche all'interno della finestra con i dettagli, posizionatevi su **portafoglio** potete aggiungere uno strumento ad un portafoglio.

### Aprire un portafoglio

1. Nell'area di selezione, cliccate sulla cartella **portafoglio**.
2. Selezionate il portafoglio desiderato.

**Nota:** nelle **impostazioni** posizionatevi su **portafoglio** potete inoltre rinominare o eliminare i portafogli.

## Favoriti

### Creare i favoriti

1. Aprite una lista dei corsi.
2. Cliccate sul tasto **♥** (aggiungi ai favoriti).
3. Nel campo di immissione **nome** inserite il nome desiderato o utilizzate il nome suggerito.
4. Cliccate in seguito sul tasto **aggiungi**.

### Aprire i favoriti

1. Nell'area di selezione, cliccate sulla cartella **♥ favoriti**.
2. Selezionate con click i favoriti desiderati.

**Nota:** nelle **impostazioni** posizionatevi su **favoriti** potete rinominare o eliminare i favoriti.

## Heatmap

1. Aprite la lista dei corsi.
2. Cliccate in seguito sul tasto **📊** (heatmap).
3. Posizionandovi con il mouse su uno strumento visualizzerete le informazioni dettagliate dello stesso.

**Nota:** nella cartella **schermate** potete inoltre aprire le panoramiche di mercato con le heatmap incorporate.

## Ticker

### Creare un ticker

1. Aprite la lista dei corsi.
2. Cliccate sul tasto **📈** (inserisci al ticker).
3. Nel campo di immissione **nome:** inserite il nome desiderato.
4. Cliccate in seguito sul tasto **aggiungi**.

### Aprire un ticker

1. Nell'area di selezione, cliccate su **📈 ticker**.
2. Selezionate quindi il ticker desiderato.

**Nota:** nelle **impostazioni** posizionatevi su **📈 ticker** per rinominare o eliminare il ticker.

## Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni su Telekurs **iD** html, Telekurs **iD** e Telekurs Financial:

- Cliccate sul tasto informativo di Telekurs **i**,
- Visitate il sito [www.telekursid.com](http://www.telekursid.com) o [www.telekurs-financial.com](http://www.telekurs-financial.com).

### Aiuto

Cliccando sul tasto **?** consultate la funzione di aiuto online e il manuale dell'utente (PDF).

**SIX TELEKURS**

Paese	N° tel.	Paese	N° tel.
<b>Svizzera</b>	+41 44 279 51 11	Lussemburgo	+352 261 161
Austria	+43 1 532 45 71 0	Marocco	+212 522 27 64 10
Belgio	+32 2 7900 500	Monaco	+377 97 97 71 61
Canada	+1 416 915 41 21	Norvegia AS	+47 23 32 66 20
Danimarca	+45 33 41 11 11	Paesi Bassi	+31 20 3012 888
Finlandia	+358 207 33 40 43	Regno Unito	+44 20 7550 5000
Francia	+33 1 53 00 0100	Scozia	+44 131 718 6006
Germania	+49 69 717 00 0	Singapore	+65 6338 3808
Giappone	+81 3 3808 2271	Spagna	+34 91 577 55 00
Hong Kong	+852 2971 0388	Svezia	+46 8 58 61 6300
Irlanda	+353 1 213 0722	USA	+1 203 353 8100
Italia	+39 02 76 45 631		