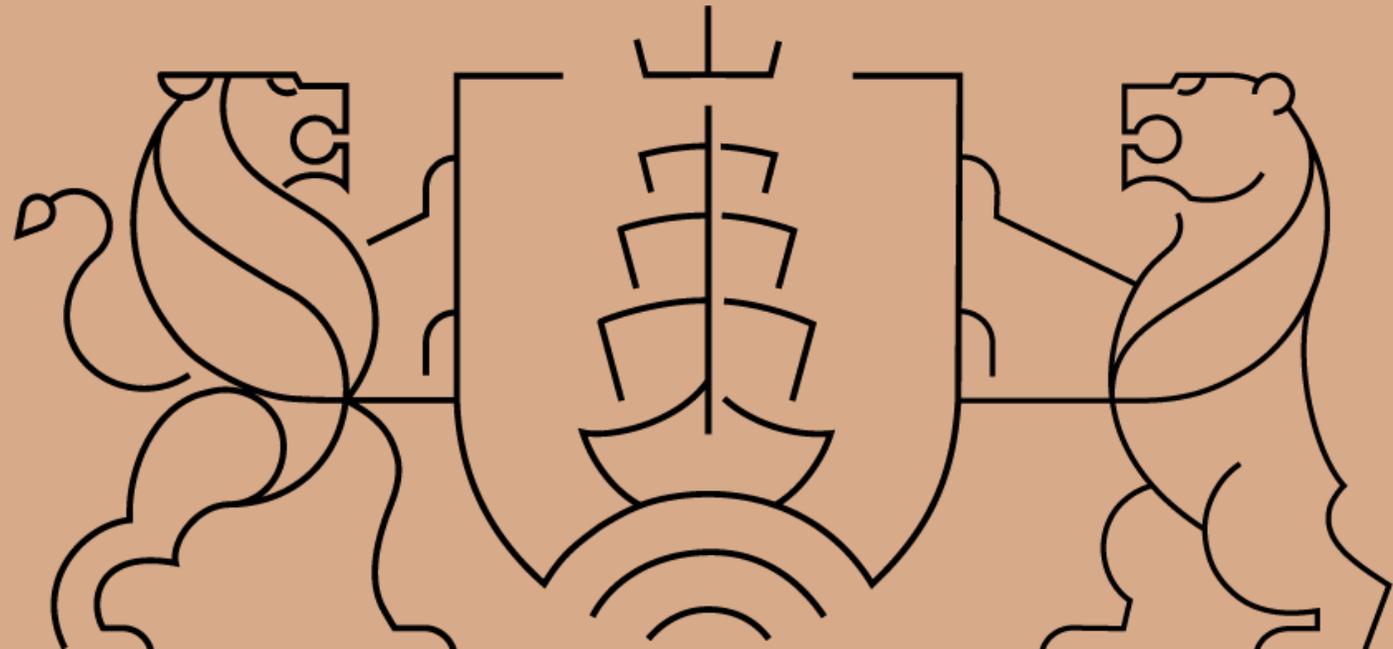


BERGOS AG

E-BANKING

MOBILE ANSICHT: WERTPAPIERAUFTRÄGE



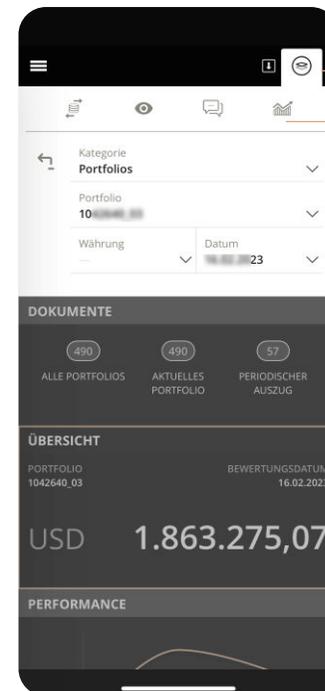
Content

1. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS MITTELS EINZELAUFTRAG	3
2. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS ALS LIMIT-ORDER	7
3. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS AUS DEM POSITIONEN MENU	8
4. WERTPAPIERAUFTRÄGE IM AUFTRAGSBUCH EINSEHEN	9
5. DETAILS EINES WERTPAPIERAUFTRAGS IM AUFTRAGSBUCH EINSEHEN	10



1. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS MITTELS EINZELAUFTRAG

+ Schritt 1 bis 2

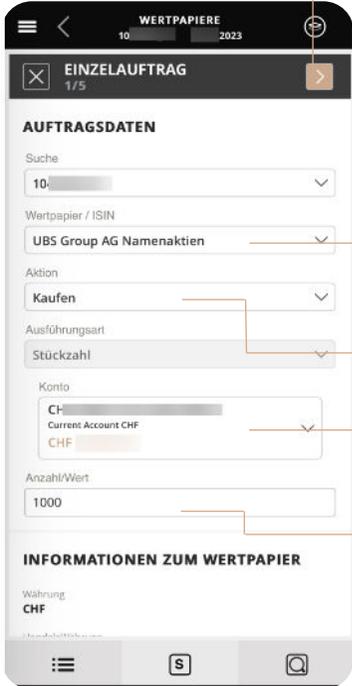


1. Tippen Sie auf das Menüsymbol in der oberen rechten Ecke.

2. Tippen Sie auf das Börsensymbol in der oberen Menüleiste, um einen neuen "Einzelauftrag" zu erstellen.

1. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS MITTELS EINZELAUFTRAG

+ Eingabe der Auftragsdaten - Schritte 3 bis 7



The screenshot shows the 'EINZELAUFTRAG' screen with the following fields and annotations:

- Suche:** A search bar containing '10'.
- Wertpapier / ISIN:** A dropdown menu showing 'UBS Group AG Namenaktien'.
- Aktion:** A dropdown menu showing 'Kaufen'.
- Ausführungsart:** A dropdown menu showing 'Stückzahl'.
- Konto:** A dropdown menu showing 'CHF' and 'Current Account CHF'.
- Anzahl/Wert:** A text input field containing '1000'.
- INFORMATIONEN ZUM WERTPAPIER:** A section showing 'Währung: CHF'.

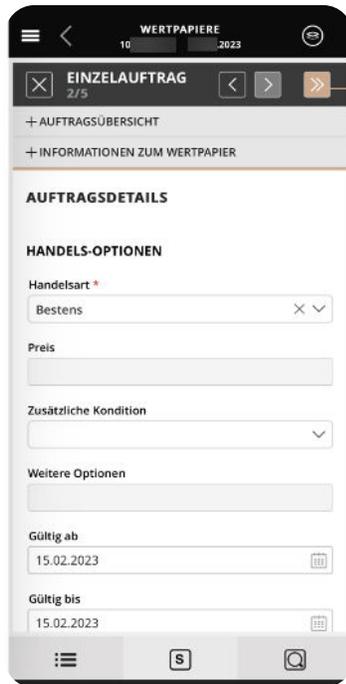
Annotations with lines pointing to the fields:

- 3. Einzelauftrag (1/5): Eingabe des Wertpapiers in "Wertpapiere / ISIN". Es werden mindestens 3 Zeichen benötigt. Je genauer die Eingabe, desto kleiner ist die Auswahl der angezeigten Wertpapiere. Wird bspw. "UBSG" an Stelle von "UBS" eingegeben, werden weniger Wertpapiere angezeigt.
- 4. Auswahl von "Kaufen" oder "Verkaufen"
- 5. Auswahl des korrekten Kontos.
- 6. Angabe der benötigten Anzahl Wertpapiere.
- 7. Tippen Sie oben rechts auf ">" um fortzufahren

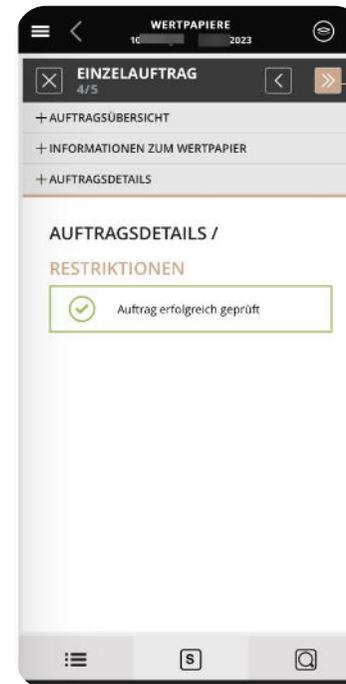
Hinweis: Ein Wertpapierauftrag für ein bereits gehaltenes Wertpapier kann auch im "Positionen" Menu erstellt werden. Das Vorgehen dazu wird auf Seite 8 beschrieben.

1. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS MITTELS EINZELAUFTRAG

+ Auftrag abschliessen - Schritte 8 bis 9



8. Auftragseigenschaften (2/5): Füllen Sie alle erforderlichen Felder aus. Details zur Erstellung eines Limit Orders sind auf Seite 7 zu finden. Tippen Sie oben rechts auf ">>" um fortzufahren.



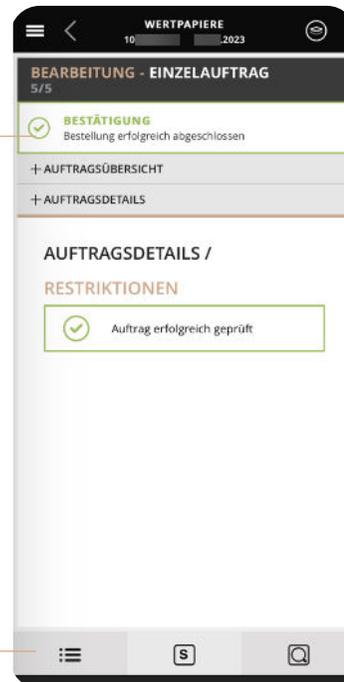
9. Auftragsüberprüfung (4/5): Der Auftrag wird durch das System überprüft. Tippen Sie oben rechts auf ">>" um fortzufahren.

Hinweis: Pflichtfelder sind mit einem "*" gekennzeichnet.

1. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS MITTELS EINZELAUFTRAG

+ Auftrag abschliessen - Schritte 10 bis 11

10. Bestätigung (5/5): Der Abschluss des Auftrags wird bestätigt.



11. Tippen Sie unten links auf das "Auftragsbuch" Symbol um eine Übersicht der Aufträge zu sehen.

Hinweis: Pflichtfelder sind mit einem "*" gekennzeichnet.

2. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS ALS LIMIT ORDER

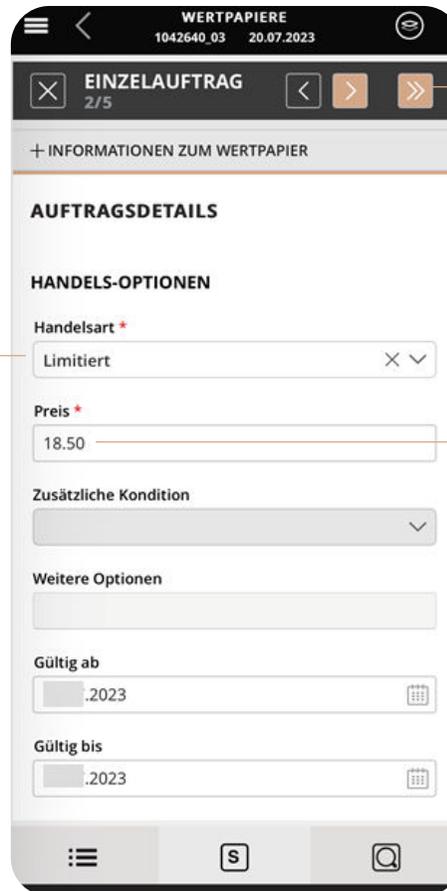
+ Eingabe der Limit Order:

1. Beginnen Sie mit Schritt 1-7 auf Seite 4.

2. Wählen Sie "Limitiert" im Feld "Handelsart".

4. Tippen Sie auf ">>".
Fahren Sie mit Schritt 9 auf Seite 5 weiter.

3. Geben Sie das Handelspreislimit in das Feld "Preis" ein.

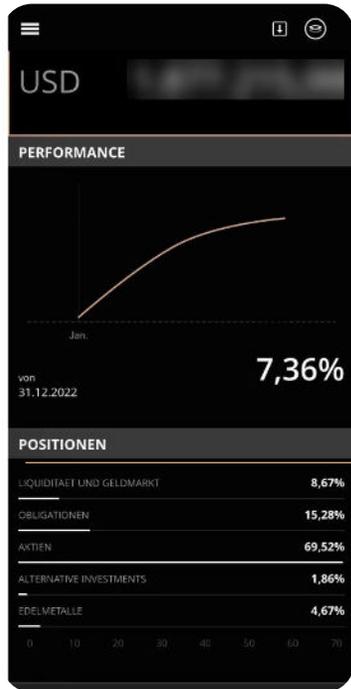


The screenshot shows a mobile application interface for creating a limit order. At the top, there's a header with 'WERTPAPIERE' and account details '1042640_03' and '20.07.2023'. Below that, the screen is titled 'EINZELAUFTRAG 2/5'. There are navigation arrows: a back arrow, a right arrow, and a double right arrow. The main content area is divided into sections: '+ INFORMATIONEN ZUM WERTPAPIER', 'AUFTRAGSDetails', 'HANDELS-OPTIONEN', and 'Weitere Optionen'. Under 'HANDELS-OPTIONEN', there's a 'Handelsart' field with a dropdown menu showing 'Limitiert' and a red asterisk. Below it is a 'Preis' field with a red asterisk and the value '18.50'. There are also fields for 'Zusätzliche Kondition', 'Gültig ab', and 'Gültig bis', each with a calendar icon. At the bottom, there's a navigation bar with three icons: a menu icon, a square icon with 'S', and a search icon.

Hinweis: Pflichtfelder sind mit einem "*" gekennzeichnet.

3. ERSTELLUNG EINES NEUEN WERTPAPIERAUFTRAGS AUS DEM POSITIONEN MENU

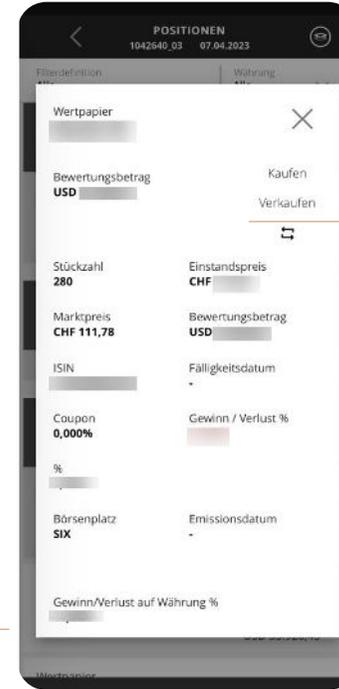
+ Aufstockung/Verkauf eines bereits gehaltenen Wertpapiers



1. Scrollen Sie aus dem Hauptmenu auf das "Positionen" Menu und tippen Sie darauf.



2. Erweitern Sie die entsprechende Wertpapiergruppe, indem Sie links auf das "+" tippen und auf die entsprechende Position tippen.



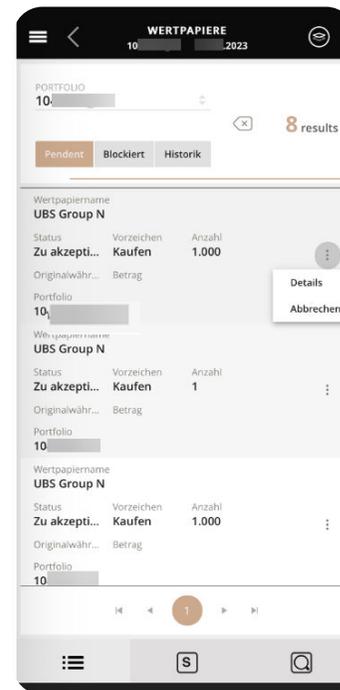
3. Tippen Sie rechts auf "Kauf" oder "Verkauf". Das System öffnet automatisch das Menu Einzelauftrag und füllt die bekannte Informationen bereits aus. Fahren Sie mit Schritt 5 auf Seite 4 fort.

4. WERTPAPIERAUFTRÄGE IM AUFTRAGSBUCH EINSEHEN

+ Wertpapier Auftragsbuch und aktueller Status



1. Scrollen Sie aus dem Hauptmenu auf das "Wertpapiere" Menu und tippen Sie darauf. Die Aufträge werden in der Tabelle in der Mitte des Bildschirms angezeigt.



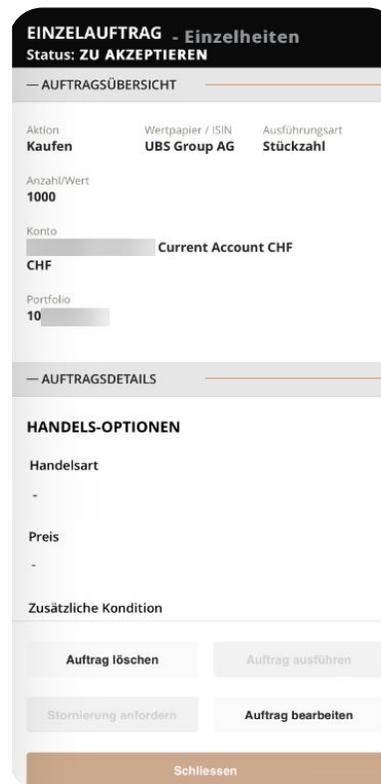
2. Navigieren Sie zwischen "pendenten", "blockierten" und "historischen" Aufträgen, indem Sie auf die entsprechenden Schaltflächen klicken. Standardmässig werden pendente Aufträge angezeigt.

3. Um die Details eines Auftrags anzuzeigen, tippen Sie auf das Menu, das durch 3 kleine Punkte rechts dem Auftrag gekennzeichnet ist, und wählen Sie "Details".

Hinweis: Falls ein zuvor aufgebener Auftrag nicht angezeigt wird, versuchen Sie, die App neu zu laden, indem Sie von oben gegen unten ziehen und dann loslassen ("pull-to-refresh")

5. DETAILS EINES WERTPAPIERAUFTRAGS IM AUFTRAGSBUCH EINSEHEN

+ Auftrags-Details einsehen



EINZELAUFTRAG - Einzelheiten
Status: ZU AKZEPTIEREN

— AUFTRAGSÜBERSICHT

Aktion	Wertpapier / ISIN	Ausführungsart
Kaufen	UBS Group AG	Stückzahl

Anzahl/Wert
1000

Konto
Current Account CHF

CHF

Portfolio
10

— AUFTRAGSDetails

HANDELS-OPTIONEN

Handelsart
-

Preis
-

Zusätzliche Kondition

Auftrag löschen Auftrag ausführen

Stornierung anfordern Auftrag bearbeiten

Schliessen

1. Um die Auftragsübersicht anzuzeigen, tippen Sie auf die Überschrift "Auftragsübersicht".

2. Um die Details anzuzeigen, tippen Sie auf die Überschrift "Auftragsdetails".

3. Schliessen Sie die Auftragsdetails, indem Sie unten rechts auf "Schliessen" tippen.

DISCLAIMER

Diese Publikation dient ausschliesslich zu Informations- und Marketingzwecken. Die bereitgestellten

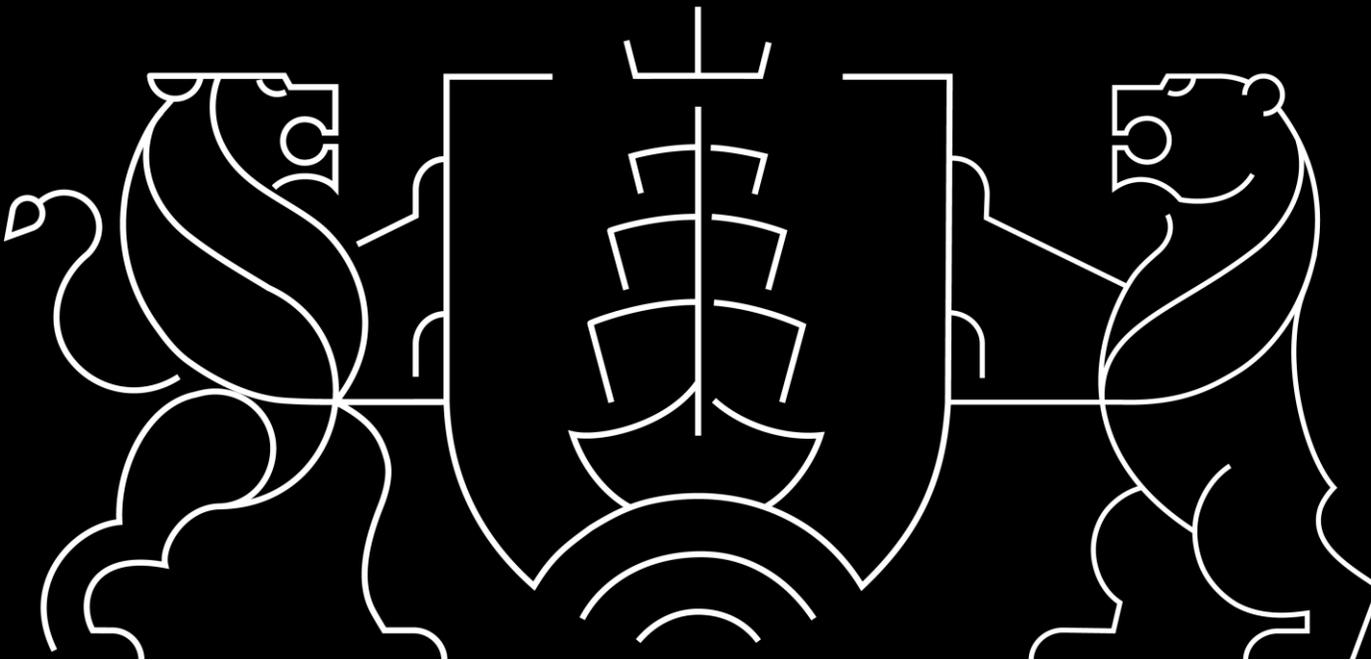
Informationen sind rechtlich nicht bindend und stellen

weder eine Finanzanalyse noch ein Angebot für Anlagegeschäfte, ein Vermögensverwaltungsmandat oder eine Anlageidee dar und ersetzen keine Rechts-, Steuer- oder Finanzberatung.

Die Bergos AG behält sich das Recht vor, das Angebot an Dienstleistungen, Produkten und Preisen jederzeit, und ohne Verankündigung zu ändern. Bergos übernimmt

keine Haftung für die Genauigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen. Die Informationen sind ausschliesslich für den Gebrauch des Empfängers bestimmt und dürfen nicht, an Dritte weitergegeben werden. Der Nachdruck, auch auszugsweise, ist ohne vorherige schriftliche Genehmigung nicht gestattet.

© Copyright Bergos AG, 2023. Alle Rechte vorbehalten.



Bergos AG
Kreuzstrasse 5
8008 Zürich