

INHALTSVERZEICHNIS

Teil 1	
Mit wenigen Schritten zum Erfolg	2
Teil 2	
1. Anmelden in GTS®	4
2. Die Arbeitsbereiche	4
3. Kurslisten	5
4. Produktsuche	6
5. Auftragserteilung für Wertpapiere	7
6. Auftragserteilung im Direkthandel	7
6.1 Auftragserteilung im Direkthandel (Limit)	7
7. Vordefinition von Wertpapieraufträgen	8
8. Auftragsverwaltung für Wertpapiere	8
9. Auftragserteilung für Derivate	10
10. Vordefinition von Derivateaufträgen	10
11. Auftragsverwaltung für Derivate	11
12. Kontomanagement	12
13. Überweisungen	14
Teil 3	
Abkürzungsverzeichnis	15

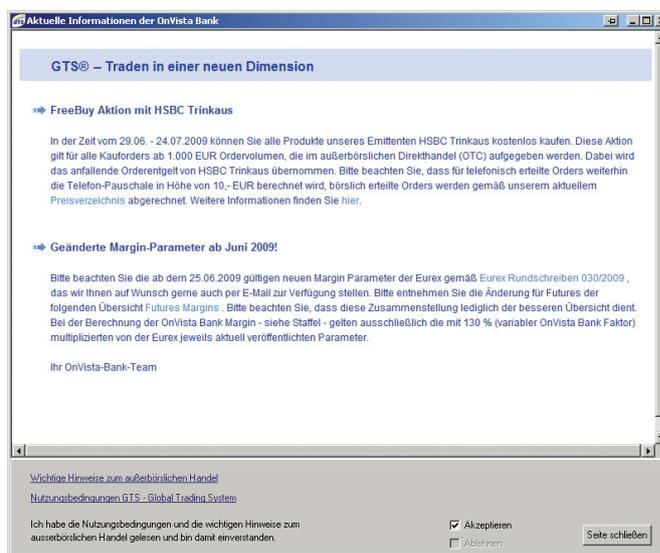
TEIL 1 MIT WENIGEN SCHRITTEN ZUM ERFOLG!

Anmelden in GTS®

1. Starten Sie Ihren Computer wie gewohnt.
2. Warten Sie bis sich Windows® vollständig aufgebaut hat.
3. Verbinden Sie den Rechner mit dem Internet.
4. Starten Sie die Software durch Anklicken des GTS®- Icons auf dem Desktop.
5. Geben Sie im Login- Fenster Ihren Persönlichen User sowie das Passwort ein.



6. Nach erfolgreicher Identifikation öffnet sich die GTS®- Startseite mit aktuellen Informationen. Bitte markieren Sie das Auswahlfenster, um die hier angezeigten Hinweise mit „Akzeptieren“ zu bestätigen und klicken Sie auf den Button „Seite schließen“.
- Die GTS® Startseite wird Ihnen nur beim ersten Start am Tag angezeigt.

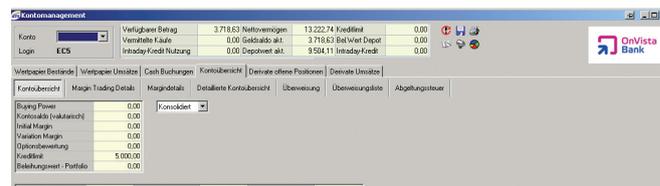


7. Jetzt sind Sie erfolgreich in GTS® angemeldet und es erscheint folgende Symbolleiste



Kontomanagement

1. Sie öffnen den Folder „Kontoübersicht“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Kontoübersicht“ in der Symbolleiste.
2. Die Kontoübersicht zeigt Ihnen auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu Ihrem Konto in Kurzform.



Verfügbarer Betrag

Dieser Betrag stellt den intraday verfügbaren Kontostand dar. Sobald eine Order ausgeführt ist, wird der Ordergegenwert exklusive Kommissionen dem verfügbaren Betrag gutgeschrieben bzw. davon abgezogen. Bei Kauforders wird der Ordergegenwert direkt bei Ordererteilung vom verfügbaren Betrag abgezogen. Die Gutschrift des Gegenwertes einer Kauforder erfolgt bei Nichtausführung (Limit-/ Stopkurs wurde nicht erreicht) nach Ablauf der Gültigkeit oder nach Stornierung der vermittelten Order umgehend. Bei Verkauforders wird der Gegenwert erst bei Orderausführung dem verfügbaren Betrag gutgeschrieben.

Vermittelte Käufe

Gegenwert aller offenen Kaufaufträge am Markt.

Nettovermögen

Das Nettovermögen ist die Summe aus dem aktuell bewerteten Depotwert und dem „Geldsaldo aktuell“. Vermittelte Käufe werden hierbei nicht berücksichtigt.

Geldsaldo

Der „Geldsaldo aktuell“ zeigt Ihr derzeitiges Geldvermögen (ohne Berücksichtigung von Wertstellung/Valuta sowie Ordergebühren und Steuern) abzüglich vermittelter Kaufaufträge.

Depotwert

Der Depotwert zeigt den Gegenwert der in Ihrem Depot enthaltenen Positionen an.

Kreditlimit

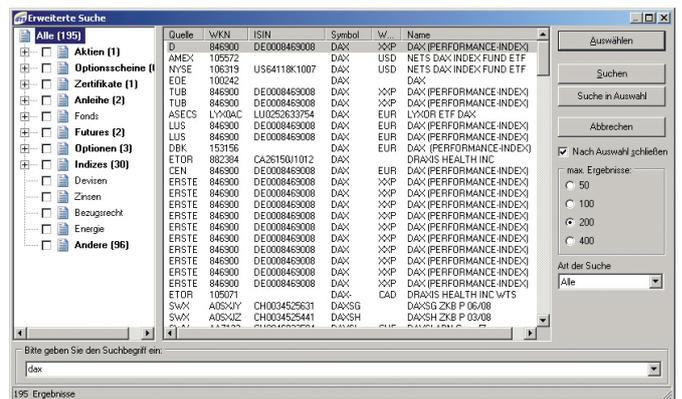
Zusätzlich zur Verfügung stehender Betrag bei Nutzung des onvista bank Wertpapierkredites, der individuell vereinbart werden kann. Weitere Informationen unter <http://www.onvista-bank.de/de/produkte/wertpapier-kredit/wertpapier-kredit.html>

Beleihungswert Depot

Der Gegenwert aller offenen Wertpapierpositionen, die im Rahmen des Wertpapierkredites hinterlegt werden können (vgl. <http://www.onvista-bank.de/de/produkte/wertpapier-kredit/wertpapier-kredit.html>). Die Bewertung erfolgt zum Xetra-Schlusskurs des vergangenen Börsenhandelstages.

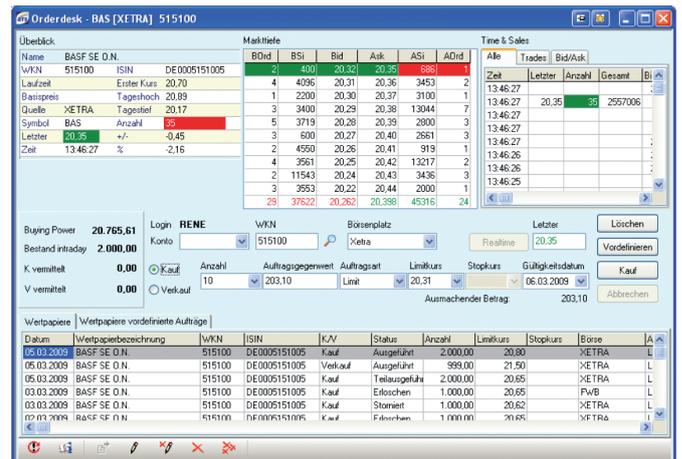
Produktsuche

1. Sie starten die „Erweiterte Suche“ über diese Funktion in der Symbolleiste.
2. Geben Sie entweder eine WKN oder ISIN, ein Börsenkürzel oder ein Stichwort als Suchkriterium ein. Durch Anklicken des Symbols Lupe oder durch Drücken der Enter- Taste wird die Anwendung gestartet.
3. Die Ergebnisse werden im Fenster „Erweiterte Suche“ angezeigt.
4. Durch Auswahl des gewünschten Wertes und klicken des Buttons „Auswählen“ öffnet sich das Fenster „Such.scr“, indem die Kurse zu allen verfügbaren Handelsplätzen angezeigt werden.



Auftragserteilung für Wertpapiere –Börse

1. Sie öffnen das Auftragsfenster, indem Sie im Fenster „Such.scr“ die Zeile mit dem gewünschten Börsenplatz markieren und das Menü über die rechte Maustaste öffnen. Wählen Sie hier „Order desk“.
2. Geben Sie im Auftragsfenster die Werte für Kauf/ Verkauf, Anzahl, Auftragsart, Limit- und/ oder Stopkurs sowie Gültigkeit vor.



- Nach Anklicken des Buttons „Kauf“ bzw. „Verkauf“ wird ein Bestätigungsdialog angezeigt. Kontrollieren Sie noch einmal die eingegebenen Orderdaten und bestätigen den Dialog entsprechend.
- Nach Ordererteilung kontrollieren Sie bitte umgehend den Orderstatus anhand der Wertpapierauftragsliste.



Für Rückfragen stehen wir Ihnen börsentäglich unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 zur Verfügung.

TEIL 2

1. ANMELDEN IN GTS®

- Starten Sie Ihren Computer wie gewohnt.
- Warten Sie, bis sich Windows® vollständig aufgebaut hat.
- Verbinden Sie den Rechner mit dem Internet.
- Starten Sie die Software durch Anklicken des GTS®- Icons auf dem Desktop.
- Geben Sie im Login-Fenster Ihren Benutzer sowie das Passwort ein.
- Nach erfolgreicher Identifikation öffnet sich die GTS®- Startseite mit aktuellen Informationen. Bitte markieren Sie eines der beiden Auswahlfenster, um die hier angezeigten Disclaimer zu akzeptieren und klicken auf „Seite schließen“.
- Jetzt sind Sie erfolgreich in GTS® angemeldet.



2. DIE ARBEITSBEREICHE

Einen neuen Arbeitsbereich erstellen

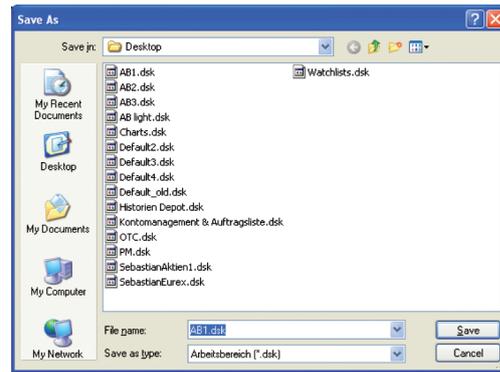
- Öffnen Sie einen leeren Arbeitsbereich, indem Sie den Menüpunkt „Datei/ Neu/ Arbeitsbereich“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste anklicken.
- Die Kopfzeile der bisherigen Oberfläche ändert sich automatisch in „Default1“.
- Sie können nun unterschiedliche Kurslisten, Nachrichten- und Auftragsfenster, Charts und Analysetools, die Auftragslisten sowie das Kontomanagement öffnen und entsprechend anordnen.
- Über den Menüpunkt „Datei/ Speichern unter/ Arbeitsbereich“ können Sie diesen Arbeitsbereich unter einem von Ihnen vergebenen Namen speichern, z.B. „Wertpapiere“.

Einen Arbeitsbereich unter gegebener Bezeichnung speichern

- Klicken Sie den Menüpunkt „Datei/ Speichern/ Arbeitsbereich“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste an und die Datei wird unter der vorgegebenen Bezeichnung gespeichert.

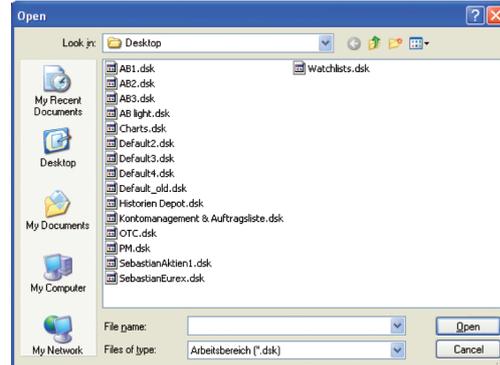
Einen Arbeitsbereich unter neuem Namen speichern

1. Öffnen Sie den Menüpunkt „Datei/ Speichern unter/ Arbeitsbereich“ oder klicken Sie das entsprechende Icon in der Symbolleiste an.
2. Geben Sie hier die Bezeichnung ein. Diese können Sie freiwählen, z.B. „Wertpapiere“. Einen bereits gespeicherten Arbeitsbereich öffnen.
3. Um Ihnen das Öffnen und Wiederfinden der gespeicherten Daten zu erleichtern, wird Ihnen der Pfad, in dem die Daten hinterlegt werden, von GTS® vorgegeben. Dieser lautet in der Regel „C:\GTS\Desktop“.
4. Nach Anklicken des Buttons „Speichern“ wird die Datei unter der gewählten Bezeichnung und im gewählten Verzeichnis gespeichert.



Einen bereits gespeicherten Arbeitsbereich öffnen

1. Klicken Sie den Menüpunkt „Datei/ Öffnen/ Arbeitsbereich“ an.
2. Wählen Sie den zu öffnenden Arbeitsbereich aus und klicken auf den Button „Öffnen“.
3. Arbeitsbereiche, die Sie in einem anderen als dem Standardpfad gespeichert haben, können Sie öffnen, indem Sie aus der Verzeichnisstruktur, die Sie über das Drop-Down-Menü öffnen können, den jeweiligen Ordner auswählen.



Einen Arbeitsbereich löschen

1. Klicken Sie den Menüpunkt „Datei/ Löschen/ Arbeitsbereiche“ an.
2. Wählen Sie in diesem Fenster die zu löschende Datei aus und klicken den Button „Löschen“ an.
3. Bitte kontrollieren Sie noch einmal, ob Sie die richtige Datei markiert haben und bestätigen diese Meldung entsprechend.



3. KURSLISTEN

Eine neue Kursliste erstellen

1. Sie öffnen eine leere Kursliste, indem Sie den Menüpunkt „Datei/ Neu/ Kursliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste anklicken.
2. Rufen Sie nun über die „Erweiterte Suche“ die Aktien, Zertifikate, Optionscheine, Futures, Optionen, Indizes, Fonds oder Währungen auf, die Sie in die Kursliste aufnehmen möchten.
3. Aus dem Fenster „Such.scr“, in dem die endgültigen Suchergebnisse angezeigt werden, können Sie den gewünschten Wert per Drag & Drop in die Kursliste aufnehmen. Zusätzlich können Sie Werte aus einer anderen Kursliste, einem Chartfenster, einem Fenster für Times & Sales oder Markttiefe ebenfalls per Drag & Drop übernehmen.
4. Sie löschen einen Wert aus dieser Liste, indem Sie diesen durch Anklicken markieren und die Taste „Entf“ oder „Del“ auf Ihrer Tastatur drücken.



Werte in eine Kursliste aufnehmen

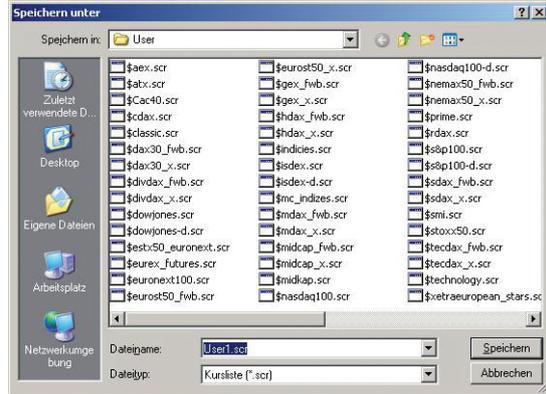
1. Jeder Wert kann per Drag & Drop aus Kurslisten, Suchergebnisfenstern oder Chartfenstern in eine bereits geöffnete Kursliste übernommen werden.
2. Dazu markieren Sie den jeweiligen Wert in der Liste, klicken auf die linke Maustaste, halten diese gedrückt und ziehen die Werte mit der Maus in die neue Kursliste.

Eine Kursliste unter vorgegebener Bezeichnung speichern

1. Klicken Sie den Menüpunkt „Datei/ Speichern/ Kursliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste an und die Datei wird unter der vorgegebenen Bezeichnung gespeichert. Bitte beachten Sie, dass diese Datei lokal auf Ihrem Rechner gespeichert wird.

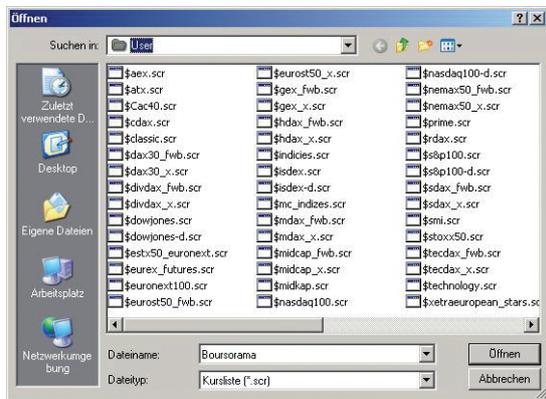
Eine Kursliste unter neuer Bezeichnung speichern

1. Öffnen Sie den Menüpunkt „Datei/ Speichern unter/ Kursliste“ oder klicken Sie das entsprechende Icon in der Symbolleiste an.
2. Geben Sie nun die Bezeichnung ein. Diese können Sie frei wählen.
3. Nach Anklicken des Buttons „Speichern“ wird die Datei unter der gewählten Bezeichnung und im gewählten Verzeichnis gespeichert.



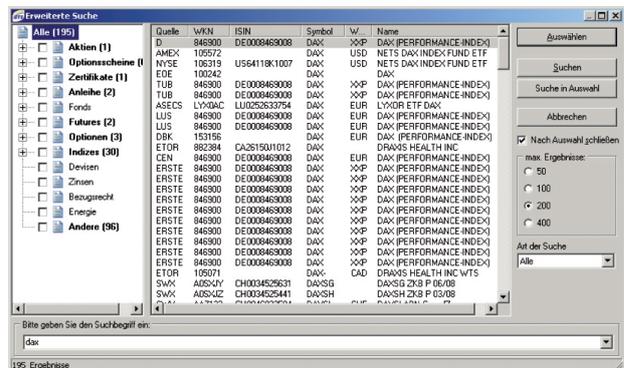
Eine bereits gespeicherte Kursliste öffnen

1. Klicken Sie den Menüpunkt „Datei/ Öffnen/ Kurslisten“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste an.
2. Wählen Sie die zu öffnende Kursliste aus und klicken den Button „Öffnen“ an.

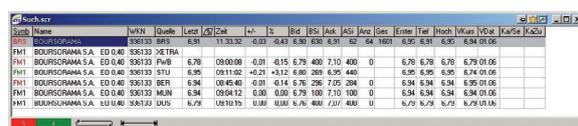


4. PRODUKTSUCHE

1. Sie starten die „Erweiterte Suche“ über den Menüpunkt „Kurse/ Erweiterte Suche“ oder die entsprechende Funktion in der Symbolleiste.
2. Geben Sie entweder eine WKN oder ISIN, ein Börsenkürzel oder ein Stichwort als Suchkriterium ein. Durch Anklicken des Symbols „Lupe“ bzw. Anklicken des Buttons „Suchen“ oder durch Drücken der Enter-Taste wird die Suche gestartet.
3. Die Ergebnisse werden im Fenster „Erweiterte Suche“ angezeigt. Durch Anklicken der auf der linken Seite angezeigten Produktkategorien können Sie die Suchergebnisse sortiert nach der jeweiligen Kategorie aufrufen.
4. Durch Auswahl des gewünschten Wertes und Anklicken des Buttons „Auswählen“ wird das Fenster mit den einzelnen Handelsplätzen angezeigt.



5. Aus der Liste mit dem Namen „Such.scr“ können Sie jeden einzelnen Wert per Drag & Drop in Kurslisten, Auftragsfenster oder Chartfenster einfügen. Dazu markieren Sie den jeweiligen Wert, halten die linke Maustaste gedrückt, ziehen den Wert in das entsprechende Fenster und lassen die Maustaste wieder los.



6. Über das Menü der rechten Maustaste haben Sie Zugriff auf alle wichtigen Funktionen, die Ihnen GTS® zur Verfügung stellt (z.B. Auftragserteilung, Nachrichten, Times & Sales). Ebenso können Sie über dieses Menü weitere Spalten in das hier angezeigte Suchergebnisfenster aufnehmen.

5. AUFTRAGSERTEILUNG FÜR WERTPAPIERE

- Sie öffnen dieses Auftragsfenster über den Menüpunkt „Handel/ Wertpapiere/ Auftrag Deutschland“ für Aufträge an deutschen Börsen bzw. den Menüpunkt „Handel/ Wertpapiere/ Auftrag International“ für Aufträge an US-amerikanischen Börsen oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
- Wählen Sie ein Wertpapier per Drag & Drop aus einem Chartfenster, einer Kursliste oder über die integrierte Suchfunktion aus. Wenn Sie die Suchfunktion genutzt haben, übernehmen Sie das Produkt durch Doppelklick auf einen bid oder ask Kurs in das Auftragsfenster.
- Geben Sie nun den Börsenplatz, Kauf oder Verkauf, die zu handelnde Anzahl oder den Auftragsgegenwert, die Auftragsart und ggfs. den Limit- und/ oder Stopkurs und das Gültigkeitsdatum ein.
- Nach Anklicken des Buttons „Kauf“ bzw. „Verkauf“ wird ein Bestätigungsdialog angezeigt. Kontrollieren Sie noch einmal die eingegebenen Orderdaten und bestätigen den Dialog entsprechend.
- Nach Ordererteilung kontrollieren Sie bitte umgehend den Orderstatus anhand der Wertpapierauftragsliste. Die Wertpapierauftragsliste öffnen Sie in der Symbolleiste und dem Menüpunkt „Handel\Wertpapiere\Auftragsliste“. Alternativ können Sie auch folgenden Icon „Auftragsliste WP“ drücken.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen börsentäglich unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 zur Verfügung.

6. AUFTRAGSERTEILUNG IM DIREKTHANDEL

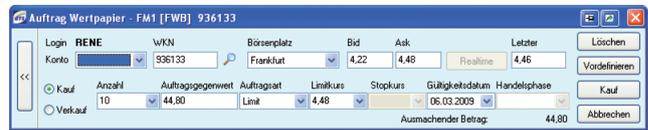
- Sie öffnen das Auftragsfenster für den Direkthandel OTC über den Menüpunkt „Handel/ Wertpapiere/ Direkthandel“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
- Wählen Sie im Auftragsfenster den Handelspartner aus, klicken „Kauf“ oder „Verkauf“ an und geben die WKN und Stückzahl ein. Der Button „Quoteabfrage“ ist aktiviert, sobald unter den vorher genannten Feldern gültige Eingaben erfolgt sind.
- Nach Anklicken des Buttons „Quoteabfrage“ wird ein Kurs vom Emittenten angefordert.
- Klicken Sie auf den Button „Kauf“ bzw. „Verkauf“, um einen Auftrag zu erteilen, klicken Sie auf „Abbrechen“, um den Quote und die Order zu löschen.
- Kontrollieren Sie umgehend den Orderstatus anhand der Wertpapierauftragsliste. Die Order sollte einen dieser beiden Statusarten haben:
Ausgeführt: Der Auftrag wurde ordnungsgemäß ausgeführt.
Storniert: Der Auftrag wurde vom Emittenten nicht ausgeführt.

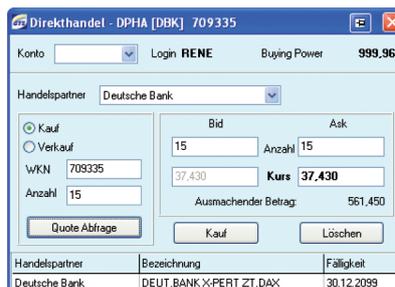
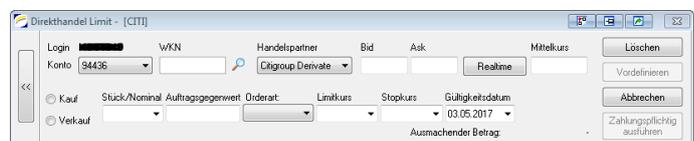
Bei einem anderen Orderstatus setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 in Verbindung.

6.1 AUFTRAGSERTEILUNG IM DIREKTHANDEL (LIMIT)

- Sie öffnen das Auftragsfenster für den Direkthandel OTC über den Menüpunkt „Handel/ Wertpapiere/ Direkthandel Limit/Emittent“ oder über die Suche eines Wertpapiers und der Funktion der rechten Maustaste.
- Wählen Sie im Auftragsfenster „Kauf“ oder „Verkauf“ und geben die WKN, Stückzahl, die Gültigkeit sowie das gewünschte Limit ein. Der Button zum Abschicken der Order ist aktiviert, sobald unter den vorher genannten Feldern gültige Eingaben erfolgt sind.
- Kontrollieren Sie umgehend den Orderstatus anhand der Wertpa-





pierauftragsliste. Die Order sollte einen dieser beiden Statusarten haben:

Ausgeführt: Der Auftrag wurde ordnungsgemäß ausgeführt.
Vermittelt: Der Auftrag wurde ordnungsgemäß übermittelt aber noch nicht ausgeführt.

Bei einem anderen Orderstatus setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 in Verbindung.

7. VORDEFINITION VON WERTPAPIERAUFTRÄGEN

1. Sie öffnen dieses Auftragsfenster über den Menüpunkt „Handel/ Wertpapiere/ Auftrag Deutschland“ für Aufträge an deutschen Börsen bzw. den Menüpunkt „Handel/ Wertpapiere/ Auftrag International“ für Aufträge an US-amerikanischen Börsen oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Wählen Sie ein Produkt per Drag & Drop oder über die integrierte Suchfunktion aus.
3. Geben Sie die notwendigen Daten zur Auftragserteilung ein.
4. Nun klicken Sie auf den Button „Vordefinieren“.
5. Sie bekommen eine Meldung angezeigt - der Auftrag ist zwischengespeichert.
6. Die Order befindet sich nun in der „Auftragsliste Wertpapiere – vordefinierte Aufträge“.
7. Sie können die Order nun jederzeit durch Anklicken des Feldes „T“ an der jeweiligen Börse platzieren.

T

8. AUFTRAGSVERWALTUNG FÜR WERTPAPIERE

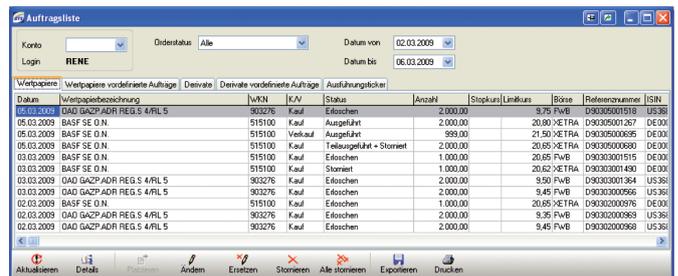
Auftragsliste

1. Sie öffnen die Wertpapierauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Wertpapiere/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Über die Wertpapierauftragsliste verwalten Sie alle eingestellten Aufträge. Nur hier sehen Sie, ob eine Order ausgeführt oder storniert wurde, oder ob sie noch am Markt platziert ist.

Bitte beachten: Standardmäßig werden Ihnen die „vermittelten“ Orders in der Auftragsliste angezeigt. Falls Sie einen anderen Orderstatus oder sich alle Orders anzeigen lassen möchten, können Sie dies über das Feld „Orderstatus“ einstellen.

Orderinformation

Den Ausführungskurs sowie weitere Informationen zu einem Auftrag erhalten Sie im Fenster „Orderinformation“. Dieses Fenster öffnen Sie, indem Sie die jeweilige Order markieren und den Button „Detail“ anklicken oder durch Doppelklick auf den Auftrag.



Datum	Wertpapiere	Wertpapiere vordefinierte Aufträge	Devisenrate	Devisenrate vordefinierte Aufträge	Ausführungskurs	Anzahl	Stopkurs/Limitkurs	Börse	Referenznummer	ISIN
05.03.2009	DAD GAZP.ADR REG.S 4.RL 5	903276	Kauf	Erfolgt		2.000,00		9,75 FwB	D90300001518	US36
05.03.2009	BASF SE O.N.	515100	Kauf	Ausgeführt		2.000,00		20,80 XETRA	D90305001267	DE00
05.03.2009	BASF SE O.N.	515100	Verkauf	Ausgeführt		999,00		21,50 XETRA	D90305000895	DE00
05.03.2009	BASF SE O.N.	515100	Kauf	Teilausgeführt + Storniert		2.000,00		20,85 XETRA	D90305000890	DE00
03.03.2009	BASF SE O.N.	515100	Kauf	Erfolgt		1.000,00		20,85 FwB	D90303001515	DE00
03.03.2009	BASF SE O.N.	515100	Kauf	Storniert		1.000,00		20,62 XETRA	D90303001490	DE00
03.03.2009	DAD GAZP.ADR REG.S 4.RL 5	903276	Kauf	Erfolgt		2.000,00		9,50 FwB	D90303001364	US36
03.03.2009	DAD GAZP.ADR REG.S 4.RL 5	903276	Kauf	Erfolgt		2.000,00		9,45 FwB	D90303000566	US36
02.03.2009	BASF SE O.N.	515100	Kauf	Erfolgt		1.000,00		20,85 XETRA	D90302000976	DE00
02.03.2009	DAD GAZP.ADR REG.S 4.RL 5	903276	Kauf	Erfolgt		2.000,00		9,35 FwB	D90302000969	US36
02.03.2009	DAD GAZP.ADR REG.S 4.RL 5	903276	Kauf	Erfolgt		2.000,00		9,45 FwB	D90302000968	US36

Änderung eines Auftrages

1. Sie öffnen die Wertpapierauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Wertpapiere/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Markieren Sie die gewünschte Order und klicken auf den Button „Ändern“. Beachten Sie bitte, dass eine Änderung der Order maximal 10 % vom Ursprungslimit entfernt sein darf. Ansonsten stornieren Sie die Order und geben sie neu ein.
3. Geben Sie im Fenster „Auftrag ändern“ einen neuen Limit- und/ oder Stopkurs ein.
4. Der Button „Auftrag ändern“ ist aktiviert, sobald der Wert unter Limit-und/ oder Stopkurs verändert wurde.
5. Bestätigen Sie die Eingaben über den Button „Auftrag ändern“ oder lehnen Sie diese durch Anklicken des Buttons „Änderung verwerfen“ ab.
6. Die nun angezeigte Kontrollmeldung bestätigen Sie nach Überprüfung der Eingaben entsprechend.
7. Kontrollieren Sie den Orderstatus sowie den veränderten Preis sofort anhand der Auftragsliste (Orderstatus „ausgeführt“ oder weiterhin „vermittelt“).



Wird Ihnen ein davon abweichender Status angezeigt, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 in Verbindung.

Ersetzen eines Auftrages (Cancel Replace)

1. Sie öffnen die Wertpapierauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Wertpapiere/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Markieren Sie die gewünschte Order und klicken auf den Button „Ersetzen“.
3. Wählen Sie im Fenster „Cancel Replace“ neue Daten für die möglichen Felder aus.
4. Der Button „Cancel Replace“ ist aktiviert, sobald einer der Werte verändert wurde.
5. Bestätigen Sie die Eingaben über den Button „Cancel Replace“ oder lehnen Sie diese durch Anklicken des Buttons „Änderung verwerfen“ ab.
6. Die nun angezeigte Kontrollmeldung bestätigen Sie nach Überprüfung der Eingaben entsprechend.
7. Kontrollieren Sie den Orderstatus sowie die veränderten Daten sofort anhand der Auftragsliste (Orderstatus „ausgeführt“ oder weiterhin „vermittelt“).



Wird Ihnen ein davon abweichender Status angezeigt, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 in Verbindung.

Stornierung eines Auftrages

1. Sie öffnen die Wertpapierauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Wertpapiere/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Markieren Sie die gewünschte Order und klicken Sie auf den Button „Stornieren“.
3. Durch Anklicken des Buttons „Ja“ im nun angezeigten Kontrollfenster bestätigen Sie die Stornierung endgültig, durch Anklicken des Buttons „Nein“ lehnen Sie diese ab.
4. Kontrollieren Sie anhand der Auftragsliste die ordnungsgemäße Stornierung (Orderstatus „storniert“).



Wird Ihnen ein davon abweichender Status angezeigt, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 in Verbindung.

Stornierung aller Aufträge gleichzeitig

1. Sie öffnen die Wertpapierauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Wertpapiere/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Klicken Sie auf den Button „Alle stornieren“.
3. Durch Anklicken des Buttons „Ja“ im nun angezeigten Kontrollfenster bestätigen Sie die Stornierung endgültig, durch Anklicken des Buttons „Nein“ lehnen Sie diese ab.
4. Kontrollieren Sie anhand der Auftragsliste die ordnungsgemäße Stornierung (Orderstatus „storniert“).



Wird Ihnen ein davon abweichender Status angezeigt, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-555 in Verbindung.

9. AUFTRAGSERTEILUNG FÜR DERIVATE

1. Sie öffnen dieses Auftragsfenster über den Menüpunkt „Handel/ Derivate/ Auftrag Eurex“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Wählen Sie ein Produkt per Drag & Drop aus einem Chartfenster, einer Kursliste oder über die integrierte Suchfunktion aus.
3. Wenn Sie die Suchfunktion genutzt haben, übernehmen Sie das Produkt durch Doppelklick auf den Namen in das Auftragsfenster.
4. Geben Sie nun die gewünschte Laufzeit und bei Optionen den Basispreis, Kauf oder Verkauf, die zu handelnde Kontraktzahl, die Auftragsart und ggfs. den Limit- oder Stopkurs und das Gültigkeitsdatum ein.
5. Nach Anklicken des Buttons „Kauf“ bzw. „Verkauf“ wird ein Bestätigungsdialog angezeigt. Kontrollieren Sie noch einmal die eingegebenen Orderdaten und bestätigen den Dialog entsprechend.
6. Nach Ordererteilung kontrollieren Sie bitte umgehend den Orderstatus anhand der Derivateauftragsliste.



Für Rückfragen stehen wir Ihnen börsentäglich unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-888 zur Verfügung.

10. VORDEFINITION VON DERIVATEAUFTRÄGEN

1. Sie öffnen dieses Auftragsfenster über den Menüpunkt „Handel/ Derivate/ Auftrag Eurex“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
2. Wählen Sie ein Produkt per Drag & Drop oder über die integrierte Suchfunktion aus.
3. Geben Sie die notwendigen Daten zur Auftragserteilung ein.
4. Nun klicken Sie auf den Button „Vordefinieren“.
5. Sie bekommen nun eine Meldung angezeigt, der Auftrag ist zwischengespeichert.
6. Die Order befindet sich nun in der „Auftragsliste Derivate – vordefinierte Aufträge“.
7. Sie können die Order nun jederzeit durch Anklicken des Feldes „T“ an der jeweiligen Börse platzieren.
8. Nach Ordererteilung kontrollieren Sie bitte umgehend den Orderstatus anhand der Derivateauftragsliste.



Für Rückfragen stehen wir Ihnen börsentäglich unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-888 zur Verfügung.

11. AUFTRAGSVERWALTUNG FÜR DERIVATE

Auftragsliste

- Sie öffnen die Derivateauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Derivate/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
- Über die Derivateauftragsliste verwalten Sie alle eingestellten Aufträge. Nur hier sehen Sie, ob eine Order ausgeführt, storniert wurde, oder ob sie noch am Markt platziert ist.

Orderinformation

Den Ausführungskurs sowie weitere Informationen zu einem Auftrag erhalten Sie im Fenster „Orderinformation“. Dies öffnen Sie, indem Sie die jeweilige Ordermarkieren und den Button „Detail“ anklicken.

Änderung eines Auftrages

- Sie öffnen die Auftragsliste für Derivate über die Menüleiste unter „Handel/ Derivate/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
- Markieren Sie die gewünschte Order und klicken auf den Button „Ändern“.
- Geben Sie im Fenster „Auftrag ändern“ einen neuen Limit- oder Stopkurs ein.
- Der Button „Auftrag ändern“ ist aktiviert, sobald der Wert unter Limit- bzw. Stopkurs verändert wurde.
- Bestätigen Sie die Eingaben über den Button „Auftrag ändern“ oder lehnen Sie diese durch Anklicken des Buttons „Änderung verwerfen“ ab.
- Die nun angezeigte Kontrollmeldung bestätigen Sie nach Überprüfung der Eingaben entsprechend.
- Kontrollieren Sie den Orderstatus sowie den veränderten Preis sofort anhand der Auftragsliste (Orderstatus „ausgeführt“ oder weiterhin „vermittelt“).

Wird Ihnen ein davon abweichender Status angezeigt, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-888 in Verbindung.

Ersetzen eines Auftrags

- Sie öffnen die Derivateauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Derivate/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste.
- Markieren Sie die gewünschte Order und klicken auf den Button „Ersetzen“.
- Wählen Sie im Fenster „Cancel Replace“ neue Daten für die änderbaren Felder aus.
- Der Button „Auftrag ersetzen“ ist aktiviert, sobald einer der Werte verändert wurde.
- Bestätigen Sie die Eingaben über den Button „Auftrag ersetzen“ oder lehnen Sie diese durch Anklicken des Buttons „Änderung verwerfen“ ab.
- Den nun angezeigten Bestätigungsdialog bestätigen Sie nach Überprüfung der Eingaben entsprechend.
- Kontrollieren Sie den Orderstatus sowie die veränderten Daten sofort anhand der Auftragsliste (Orderstatus „ausgeführt“ oder weiterhin „vermittelt“).

Wird Ihnen ein davon abweichender Status angezeigt, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-888 in Verbindung.

Stornierung eines Auftrages

Datum	Beschreibung	Leg	K/V	Status	Anzahl	Limitkurs	Stopkurs	Auftragsst.	Restanzahl	Gültigkeitsdatum	Referenznummer
06.03.2009	Call ODAK 3800.00 04/09	leg1	Verkauf	Ausgeführt	1,00	181,00		link		06.03.2009	2009030600281
06.03.2009	Put ODAK 3500.00 03/09	leg1	Kauf	Ausgeführt	1,00	65,00		link		06.03.2009	2009030600276
06.03.2009	Call ODAK 4100.00 04/09	leg1	Verkauf	Storniert	2,00	63,30		link	2,00	06.03.2009	2009030600271
06.03.2009	Put ODAK 3500.00 03/09	leg1	Kauf	Storniert	1,00	66,30		link	1,00	06.03.2009	2009030600269
06.03.2009	Call ODAK 2950.00 03/09	leg1	Kauf	Ausgeführt	2,00	34,80		link		06.03.2009	2009030600266
06.03.2009	Put ODAK 4000.00 04/09	leg1	Verkauf	Ausgeführt	1,00	375,00		link		06.03.2009	2009030600103
06.03.2009	Put ODAK 4000.00 04/09	leg1	Verkauf	Storniert	1,00	375,00		link	1,00	06.03.2009	2009030600102
06.03.2009	Put ODAK 3700.00 04/09	leg1	Kauf	Ausgeführt	2,00	202,00		link		06.03.2009	2009030600098
06.03.2009	Call ODAK 4100.00 05/09	leg1	Kauf	Ausgeführt	1,00	101,00		link		06.03.2009	2009030600005
06.03.2009	Call ODAK 4100.00 05/09	leg1	Verkauf	Ausgeführt	1,00	118,40		link		06.03.2009	2009030600099
06.03.2009	Call ODAK 4250.00 04/09	leg1	Kauf	Ausgeführt	2,00	42,40		link		06.03.2009	2009030600267
06.03.2009	Call ODAK 4250.00 04/09	leg1	Verkauf	Ausgeführt	2,00	51,00		link		06.03.2009	2009030600212

Auftrag ändern

Konto: RENE Bezeichnung: EUR0-BOBL FUTURES
 Konto: 965265

Auftrag: 1
 Leg: 1
 Kauf/Verkauf: Verkauf
 Börsenplatz: EUREX
 Anzahl: 1
 Orderart: Stop
 Limitkurs:
 Stop: 116.99
 Gültigkeitsdatum: 06.03.2009
 Ordererteilung: 04.03.2009 21:35:33
 Orderstornierung: -
 Referenznummer: 2009030400437

Änderung verwerfen Auftrag ändern

Datum	Uhrzeit	Anzahl	Kurs
-------	---------	--------	------

Cancel Replace

Konto: RENE Bezeichnung: DAX FUTURES
 Konto: 846959

Auftrag: 1
 Leg: 1
 Kauf/Verkauf: Verkauf
 Börsenplatz: EUREX
 Anzahl: 1,00
 Orderart: Limit
 Limitkurs: 4.199,00
 Stop:
 Gültigkeitsdatum: 12.03.2009
 Ordererteilung: 02.03.2009 17:55:30
 Orderstornierung: -
 Referenznummer: 2009030200432

Änderung verwerfen Cancel Replace

Datum	Uhrzeit	Anzahl	Kurs
-------	---------	--------	------

1. Sie öffnen die Derivateauftragsliste über die Menüleiste unter „Handel/ Derivate/ Auftragsliste“ oder das entsprechende Icon in der Symbol-Leiste.
2. Markieren Sie die gewünschte Order und klicken auf den Button „Stornieren“.
3. Durch Anklicken des Buttons „Ja“ im dann angezeigten Bestätigungsdialog bestätigen Sie die Stornierung endgültig, durch Anklicken des Buttons „Nein“ lehnen Sie diese ab.
4. Kontrollieren Sie anhand der Auftragsliste die ordnungsgemäße Stornierung (Orderstatus „storniert“).

Wird Ihnen ein davon abweichender Status angezeigt, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der Telefonnummer +49 (0) 69 7107-888 in Verbindung.

12. KONTOMANAGEMENT

Wertpapier Bestände

1. Sie öffnen den Folder „Wertpapier Bestände“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Wertpapier Bestände“ in der Menüführung.
2. Unter „Wertpapier Bestände“ erhalten Sie eine Auflistung Ihres Wertpapierportfolios in der jeweiligen Handelswährung sowie der entsprechenden Lagerstelle.

Wichtig: In dieser Anzeige werden Ihnen 2 Spalten für die Anzahl der im Bestand befindlichen Wertpapiere angezeigt. Dabei stellt der unter „Bestand“ angezeigte Wert die Wertpapierposition per Börsenschluss des vorigen Börsenhandelstages dar. In der Spalte „Bestand intraday“ wird die aktuell verfügbare Position im jeweiligen Wertpapier angezeigt, die um den Saldo der seit Börsenschluss des Vortages ausgeführten Geschäfte verändert ist.

Bestand = Saldo aller Positionen und Geschäfte per Buchungstand des Vortages.

Bestand intraday = Bestand + Saldo der seit Börsenschluss getätigten Geschäfte.

Wertpapier Umsätze

1. Sie öffnen den Folder „Wertpapier Umsätze“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Wertpapier Umsätze“ in der Menüführung.
2. Unter „Wertpapier Umsätze“ können Sie jeden gebuchten Umsatz in Wertpapieren nachvollziehen. Alle hier angegebenen Umsätze fließen in die „Wertpapier Bestände“ ein. Die Aktualisierung der Daten erfolgt zu Beginn des Handelstages.

Cash Buchungen

1. Sie öffnen den Folder „Cash Buchungen“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Cash Buchungen“ in der Menüführung.
2. In diesem Fenster können Sie alle Geldbewegungen auf Ihrem Konto nachvollziehen (vgl. Kontoauszug). Die Aktualisierung der Daten erfolgt zu Beginn des Handelstages.

Kontoübersicht

1. Sie öffnen den Folder „Kontoübersicht“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Kontoübersicht“ in der Menüführung.

Wertpapierbezeichnung	ISIN	WKN	Bestand	Bestand intraday	Letzter Kf	Bu/Ver	Vol./Auf	GuV	Erst./A	Gegenwert akt	Erstwert/Börs	Gegenwert E	Realis
YAMANA GOLD INC	CA3646271007	597818	150,00	150,00	7,15	22,50	22,50		1,073.40	7,00	FWB	1.050,00	
SIBIRIA SILVER CORP	CA7852711075	ADHGFH	2.500,00	2.500,00	0,43	45,00	45,00		1.070,00	0,41	FWB	1.025,00	
ROBEJ HIGH YIELD BODS E D	LU006136942	880158	26,89	26,89	54,34	21,78	21,78		1.451,10	59,15	FWB	1.462,98	
PFILIX WATER NAM P	LU0104864860	833349	9,25	9,25	50,47	-14,15	-14,15		836,88	92,00	FWB	851,04	
PAN AMER SILVER CORP	CA8579001089	876617	100,00	100,00	11,23	-13,00	-13,00		1.123,00	11,36	STU	1.136,00	
NOVAGOLD RES	CA8888762089	850542	500,00	500,00	2,25	50,00	50,00		1.128,00	2,25	FWB	1.175,00	
NORTHGATE MINERALS CD 1	CA6664161024	856029	2.500,00	2.500,00	0,90	-25,00	-25,00		2.250,00	0,91	FWB	2.275,00	
NEW GOLD INC	CA6445281068	ADERPH	700,00	700,00	1,41	77,00	77,00		897,00	1,30	FWB	910,00	
NEVSUN RES LTD	CA6415611013	901340	600,00	600,00	0,78	-23,40	-23,40		474,00	0,83	FWB	491,40	
MUF LYDR ET F MHD E MKTS	FR0010426988	LYDRB4	600,00	600,00	3,86	6,00	6,00		1.930,00	3,87	NDVQ	1.935,00	
NAC A.A.J.ROGINTL LDM	LU049206488	ADIR68	300,00	300,00	17,85	-108,00	-108,00		5.395,00	18,21	NDVQ	5.463,00	
LYDR ET F PANAFRICA A	FR0010636464	LYDRDK	500,00	500,00	6,10	-70,00	-70,00		3.090,00	6,24	NDVQ	3.120,00	
LYDR ET F COMMO CRB A	FR0010270023	ADIC5F	150,00	150,00	16,86	-8,85	-8,85		2.498,00	16,12	NDVQ	2.477,85	
LYDR ET F COM CRB N.ENA	FR0010546205	LYDRAL	300,00	300,00	13,86	-33,00	-33,00		4.098,00	13,77	FWB	4.131,00	
Gesamt									528,24	-528,24		66.913,90	

Schlagtag	Wertpapierbezeichnung	ISIN	ISIN	Stk./Anzahl	K/V	Transaktionspreis	Währung	Ausmachender Betrag
06.03.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	2.000,00	Kauf	20,80	EUR	-41.600,20
06.03.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	995,00	Verkauf	21,50	EUR	19.172,25
06.03.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	1	STK	60,00	EUR	-12.856,52
06.03.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	99,00	Kauf	21,40	EUR	-2.119,60
06.03.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	300,00	Kauf	21,40	EUR	-6.420,00
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	227,00	Verkauf	21,50	EUR	7.245,50
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	200,00	Verkauf	21,80	EUR	4.311,17
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	150,00	Verkauf	21,80	EUR	3.270,00
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	395,00	Verkauf	21,80	EUR	7.836,20
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	1.391,00	Verkauf	21,80	EUR	30.336,53
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	938,00	Verkauf	21,50	EUR	20.145,55
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	427,00	Verkauf	21,50	EUR	9.395,50
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	400,00	Kauf	21,84	EUR	-8.736,00
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	385,00	Kauf	21,84	EUR	-8.408,40
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	150,00	Kauf	21,65	EUR	-3.247,50
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	500,00	Kauf	21,84	EUR	-10.920,00
27.02.2009	BASF SE D.N.	515100	DE0005151005	88,00	Verkauf	21,50	EUR	1.882,00

Wskla	ISIN	Währung	Beleg	Buchungstext	Stk.	ISIN	ISIN	ISIN
03.03.2009	Haben	EUR	-2.145,55	Wertpapierverkauf	STK 938	ISIN DE0005151005	3553515200302	
03.03.2009	Soll	EUR	-3.247,50	Wertpapierverkauf	STK 150	ISIN DE0005151005	73298957200302	
03.03.2009	Soll	EUR	-8.736,00	Wertpapierverkauf	STK 400	ISIN DE0005151005	9198330030302	
03.03.2009	Soll	EUR	-13.452,36	Wertpapierverkauf	STK 615	ISIN DE0005151005	9389330030302	
03.03.2009	Haben	EUR	4.314,17	Wertpapierverkauf	STK 200	ISIN DE0005151005	18917542200302	
03.03.2009	Haben	EUR	3.395,50	Wertpapierverkauf	STK 437	ISIN DE0005151005	64128802200302	
03.03.2009	Soll	EUR	-40.065,33	Wertpapierverkauf	STK 1.850	ISIN DE0005151005	8621957200302	
03.03.2009	Haben	EUR	30.308,53	Wertpapierverkauf	STK 1.391	ISIN DE0005151005	8312624200302	
03.03.2009	Haben	EUR	3.270,00	Wertpapierverkauf	STK 150	ISIN DE0005151005	75120324200302	
03.03.2009	Haben	EUR	7.245,50	Wertpapierverkauf	STK 337	ISIN DE0005151005	23218950200302	
03.03.2009	Haben	EUR	7.836,20	Wertpapierverkauf	STK 359	ISIN DE0005151005	2385714200302	
03.03.2009	Haben	EUR	1.882,00	Wertpapierverkauf	STK 88	ISIN DE0005151005	822056200302	
03.03.2009	Soll	EUR	-8.408,40	Wertpapierverkauf	STK 385	ISIN DE0005151005	44897330200302	
03.03.2009	Soll	EUR	-10.920,00	Wertpapierverkauf	STK 500	ISIN DE0005151005	5895830200302	
03.03.2009	Haben	EUR	20.097,98	Wertpapierverkauf	STK 2.000	ISIN DE0005151005	9520591200302	
28.02.2009	Soll	EUR	-10,00	GTS-Platzierung Gebühren	GTS	Gebühren 02/09	Platzierung	
28.02.2009	Soll	EUR	-1,81	GTS-Platzierung Gebühren	GTS	Gebühren 02/09	Platzierung	
28.02.2009	Soll	EUR	-49,00	GTS-Platzierung Gebühren	GTS	Gebühren 02/09	Platzierung	
28.02.2009	Haben	EUR	92,74	Wahrentnahmen				

2. Die Kontoübersicht zeigt Ihnen auf einen Blick die wichtigsten Informationen zu Ihrem Konto in Kurzform.

Konto	Verfügbare Betrag	3.718,63	Nettvermögen	13.222,74	Kreditlimit	0,00	
Logn	RENE	Vermeinte Käufe	0,00	Geldsaldo akt.	3.718,63	Bel Wert Depot	0,00
		Intraday-Kredit Nutzung	0,00	Depotwert akt.	9.504,11	Intraday-Kredit	0,00

Margindetails (Eurex)

1. Sie öffnen den Folder „Margindetails“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Kontoübersicht/ Margindetails“ in der Menüführung.

2. In dieser Übersicht sehen Sie eine Aufgliederung der zu hinterlegenden Margin für offene Positionen in Futures und Optionen an der Eurex zusammengefasst nach Margin Klassen (Basiswert).

Margin Klasse	Optionen Premium Margin	Futures Spread Margin	Upside Risiko	Downside Risiko	Additional Margin	Gesamt (= Initial Margin)
FBM	0,00	0,00	-3.946,40	80,80	-5.000,32	5.000,32
DAK	47.440,90	0,00	-201.802,71	-13.503,70	-262.343,49	-214.962,60
DBK	-32.843,00	0,00	1.051,80	-25.598,80	-33.278,44	-65.921,44
DBI	-3.902,50	0,00	298,80	-7.985,10	-10.993,63	-14.196,13
ALV	-16.084,00	0,00	1.031,50	-10.410,10	-13.533,13	-29.627,13

Margin Trading Detail

1. Sie öffnen den Folder „Margin Trading Details“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Kontoübersicht/ Margin Trading Details“ in der Menüführung.

2. Hier erhalten Sie weitere Informationen zu Ihrem Margin Trading wie über den ausgenutzten Kreditbetrag sowie den noch zur Verfügung stehenden Betrag. Ebenso sehen Sie die Entwicklung dieser Daten im Vergleich zu den Werten der letzten Logins in GTS®.

Margin Trading Detail	Heute	Letzter Login	Veränderung	Belegtes Datum	Veränderung
Datum	06.03.2009	19.02.2009		19.02.2009	
Depotwert	45.091,49	55.681,41	-10.589,92	163.283,00	-118.191,51
Beleihungswert - Portfolio	13.478,80	17.721,20	-4.242,40	85.916,46	-42.437,66
Kreditlimit	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
Ausgenutzter Kreditbetrag in €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ausgenutzter Kreditbetrag in %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Noch zur Verfügung stehende Kreditbetrag in €	13.478,80	17.721,20	-4.242,40	50.000,00	-36.521,20
Noch zur Verfügung stehende Kreditbetrag in %	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Absicherung des Kreditlimits in €	13.478,80	17.721,20	-4.242,40	50.000,00	-36.521,20
Absicherung des Kreditlimits in %	26,96	25,44	1,52	100,00	-73,04
Buying Power wurde erhöht um	13.478,80	17.721,20	-4.242,40	50.000,00	-36.521,20

Derivate offene Positionen

1. Sie öffnen den Folder „Derivate offene Positionen“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Derivate offene Positionen“ in der Menüführung.

2. In dieser Übersicht sehen Sie alle offenen Positionen in Futures und Optionen.

Schließtag	Symbol	Laufzeit	Kontrakt	Kontraktgröße	Position	Position Intraday	Order	Währung	Eintrittsdatum	Aktueller Kurs	Eigenwert	Ernt
23.02.2009	FBBL	Mz 09	FBBL 03/09	1.000,00	-1,00	0,00	Buy	EUR	125,50	126,44	0,0	0,0
23.02.2009	FDAX	Mz 09	FDAX 03/09	25,00	1,00	1,00	Buy	EUR	3.970,00	3.741,57	99.250,0	0,0
17.02.2009	GDAX	Mz 09	GDAX 4450,00 03/09	5,00	10,00	10,00	Buy	EUR	94,75	2,40	4.739,5	0,0
16.02.2009	FBBL	Apr 09	Put FBBL 122,00 04/09	1.000,00	10,00	10,00	Buy	EUR	0,71	0,00	7,690,0	0,0
04.02.2009	FBBL	Apr 09	Put FBBL 121,00 04/09	1.000,00	16,00	10,00	Buy	EUR	1,18	0,00	11.850,0	0,0
17.12.2008	FGEM	Mz 09	FGEM 03/09	1.000,00	-2,00	0,00	Buy	EUR	115,69	117,67	0,0	0,0

Wichtig: In dieser Anzeige werden Ihnen zwei Spalten für die Anzahl der offenen Kontrakte pro Position angezeigt. Dabei stellt der unter „Position“ angezeigte Wert die Position per Börsenschluss des vorigen Börsenhandelstages dar. In der Spalte „Position intraday“ wird die aktuell offene Position im jeweiligen Kontrakt angezeigt, die um den Saldo der seit Börsenschluss des Vortages ausgeführten Geschäfte verändert ist.

Position = Saldo aller Positionen und Geschäfte per Börsenschluss des Vortages.

Position intraday = Bestand + Saldo der seit Börsenschluss getätigten Geschäfte.

Derivate Umsätze

1. Sie öffnen den Folder „Derivate Umsätze“ durch Anklicken des Menüpunktes „Kontomanagement/ Derivate Umsätze“ in der Menüführung.

2. Unter „Derivate Umsätze“ werden Ihnen die Geschäfte in Derivaten angezeigt, die Sie am vorigen Börsenhandelstag getätigt haben. Die Aktualisierung der Daten erfolgt jeweils zu Handelsbeginn des Handelstages.

13. ÜBERWEISUNGEN

1. Klicken Sie den Menüpunkt „Kontomanagement/ Überweisungen/ Überweisung erteilen“ oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste an.

2. Der Überweisungsauftrag öffnet sich innerhalb des Kontomanagements. Zuerst wird Ihnen ein Disclaimer mit Hinweisen angezeigt, den Sie sich bitte aufmerksam durchlesen und dann mit „OK“ bestätigen.
3. Wählen Sie im nächsten Fenster bitte „Konto aufrufen“ aus.
4. Geben Sie den Betrag sowie einen Verwendungszweck ein und klicken den Button „OK“. Die Daten des Empfängerkontos sind voreingestellt und können hier nicht geändert werden.
5. Überprüfen Sie hier noch einmal Ihre Eingaben und bestätigen diese.
6. Kontrollieren Sie bitte in jedem Fall noch einmal die Überweisungsliste. Button „OK“ an.
7. Sie löschen eine Überweisung, indem Sie den Button „Stornieren“ anklicken und diese Meldung bestätigen.
8. Kontrollieren Sie bitte in jedem Fall noch einmal die Überweisungsliste.

		Überweisung	Überweisungsliste
Empfänger	ACCOUNT TEST		
Konto-Nr	2665309200		
Bankleitzahl	28010111		
Kreditinstitut			
Betrag	<input type="text" value="10,00"/>		
Verwendungszweck	<input type="text" value="Test"/>		
			▶ OK

						Überweisung	Überweisungsliste
Referenznummer	Datum	Haben/Soll	Betrag	Währung	Verwendungszweck	Status	
C906020003	02/06/2009 12:14:03	Soll	10,00	EUR		Neu	Stornieren

TEIL 3 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abkürzungen Erklärungen

Quelle

Börsenplatz (Handelsplatz)

Name

Name des Wertpapiers, Indexes, Währung, etc.

Gatt

EDV-Kürzel des Wertpapiers (Gattung, z. B. BAY für die Bayer AG)

WKN

Wertpapierkennnummer

Mon

Fälligkeitsmonat des Wertpapiers (nur bei Futures und Optionen)

Bas

Basispreis (nur bei Optionen und Optionsscheinen)

VKurs

Der letztgehandelte Vortageskurs eines Wertpapiers (Vortages-Schlusskurs)

VZu

Kurszusatz zum Vortageskurs (nur deutsche Präsenzbörsen)

VGes

Gesamtumsatz des Vortages zu diesem Wertpapier

VDat

Datum des letzten Vortages-Schlusskurses

Erster

Erster festgestellter Kurs eines Wertpapiers (Eröffnung/ Open)

Hoch

Höchstkurs des aktuellen Handelstages (High)

Tief

Tiefstkurs des aktuellen Handelstages (Low)

Letzt

Der zuletzt gehandelte Kurs

Zus

Kursdaten zu „Letzter“

Zeit

Uhrzeit (Zeitstempel) des zuletzt gehandelten Kurses

Abkürzungen Erklärungen

+/-

Absolute Veränderung des letzten Kurses zum Vortageskurs

%

Prozentuale Veränderung des letzten Kurses zum Vortageskurs

Richtungspfeile

Trendrichtungspfeile in Rot oder Grün bei fallenden oder steigenden Kursen

Anz

Stückzahl der zuletzt gehandelten Kontrakte oder Wertpapiere

Ges

Summe der gehandelten Kontrakte bzw. Wertpapiere des Handelstages

Bid

Geldkurs (Nachfrage)

BSi

Anzahl der nachgefragten Kontrakte bzw. Volumen (Bid-Size)

Ask

Briefkurs (Angebot)

ASi

Anzahl der angebotenen Kontrakte bzw. Volumen (Ask-Size)

MBid

Verbindlicher Bid-Kurs des Market Makers (nur Börse Amsterdam)

MAsk

Verbindlicher Ask-Kurs des Market Makers (nur Börse Amsterdam)

OI

Anzahl der offenen Kontrakte (Open Interest) nur bei Terminbörsen. Achtung: Bei den Präsenzbörsen und dem XETRA Handel wird in dieser Spalte die Anzahl der Trades angegeben.

Ka/ Se

Kassakurs (bei deutschen Präsenzbörsen) bzw. Settlementpreis bei Terminbörsen

KZu

Kurszusatz zum Kassakurs (nur deutsche Präsenzbörsen)