

# Brugervejledning til Kunde Log-in

## Sådan gør du

Gå ind på vores hjemmeside [www.irg.dk](http://www.irg.dk) – se på side 1 i nedenstående brugervejledning.

I øverste højre hjørne finder du linket **Kunde Log-in** – klik på det, og du skal logge ind med dit **private NemID**.

Hvis du ikke kan komme ind, er det fordi, vi mangler oplysninger om dig, så kontakt os hurtigst muligt.

## Den første gang du besøger siden

Den første gang, du kommer ind på din personlige side, er der nogle dokumenter, som du bedes godkende.

**OBS:** Dette er vigtigt at gøre, da du ellers ikke kan komme ind på din personlige side fremover.

## Din personlige side

Når du har underskrevet de ovennævnte dokumenter, vil du have mulighed for at se følgende menu;

- **Overblik fra begyndelsen** - helt tilbage fra da du blev kunde hos os
- **Overblik i år** - over det indeværende år
- **Beholdningsoversigt** - aktier, obligationer og valuta, som du råder over
- **Allokering** – diagrammer, som viser fordelingen af din beholdning
- **Transaktioner** – hvilke bevægelser der har været
- **Resultatopgørelser**
- **Dokumenter** – information fra os til dig
- **Kontakt** info
- **Dokumenter til godkendelse** – dokumenter som kræver en godkendelse fra dig

**OBS:** Vær opmærksom på at kurser, der oplyses, vil være gårsdagens lukkekurser.

Nedenfor kan du se mere om hvert punkt på menu.

## Vi arbejder på systemet

Nogle af ordene er desværre stadig på engelsk – dette vil blive ændret. Der er forklaring i nedenstående.

Systemet er under udvikling, og der vil løbende komme nye tiltag.

## God fornøjelse

Vi håber, at du får glæde af systemet, og er nysgerrig på de muligheder, der ligger i det.

Har du yderligere spørgsmål til ovennævnte, er du altid meget velkommen til at kontakte os på tlf. 96263000.

Med venlig hilsen

InvesteringsRådgivning A/S

Investerings Rådgivning

Kunde Log-in

IR-kvotienten Om IRG Selskaber IR Invest Forvaltning Nyheder Kontakt

Vi investerer vore egne penge på samme vilkår som vores kunder

Se forklaringen på IR-kvotienten

Kontakt os for at høre mere: 9626 3000  
Eller lad os kontakte dig

Se resultatet af IR-kvotienten

Navn E-mail adresse Telefonnummer

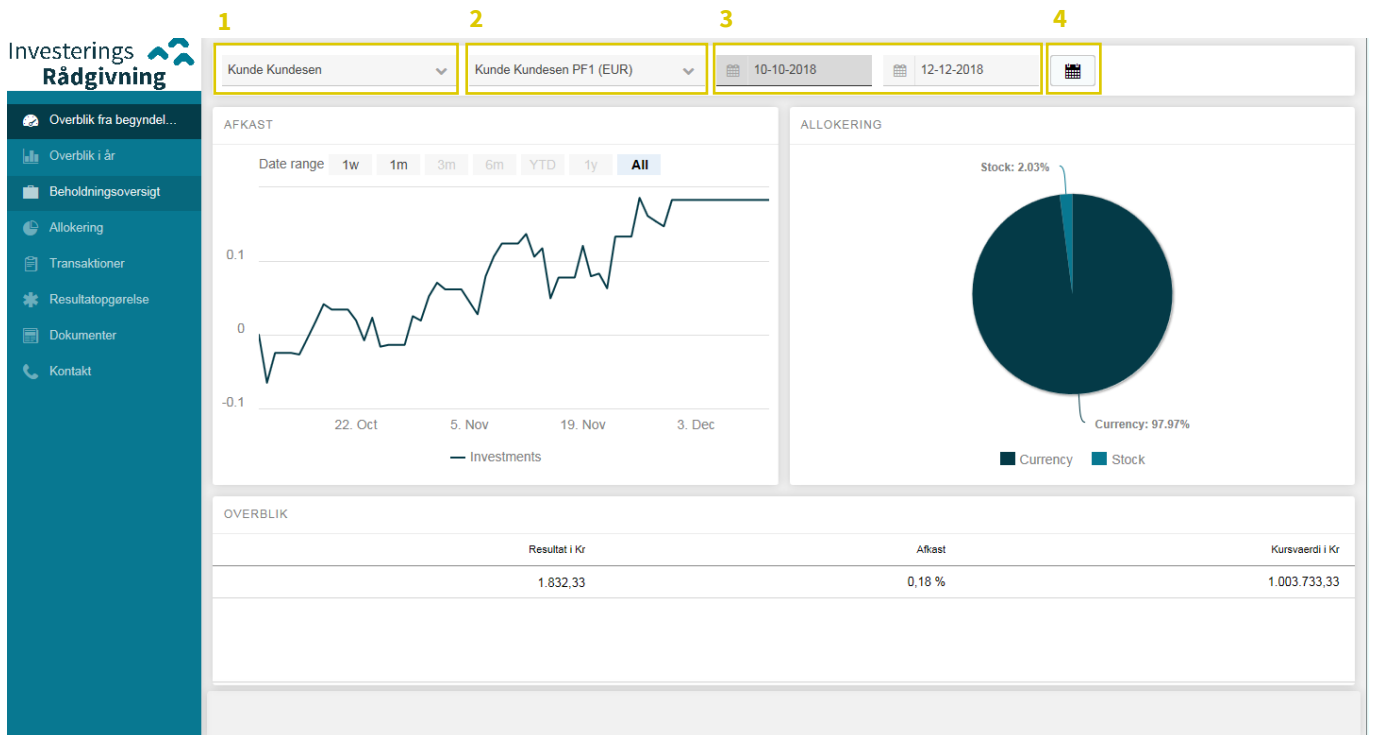
## Sådan gør du

Gå ind på vores hjemmeside [www.irg.dk](http://www.irg.dk)

I øverste højre hjørne finder du linket **Kunde Log-in**– klik på det.

Du kommer nu til en side, hvor du skal logge ind med dit **private NemID**

Hvis du ikke kan komme ind, er det fordi, vi mangler oplysninger om dig, så kontakt os hurtigst muligt på 96263000



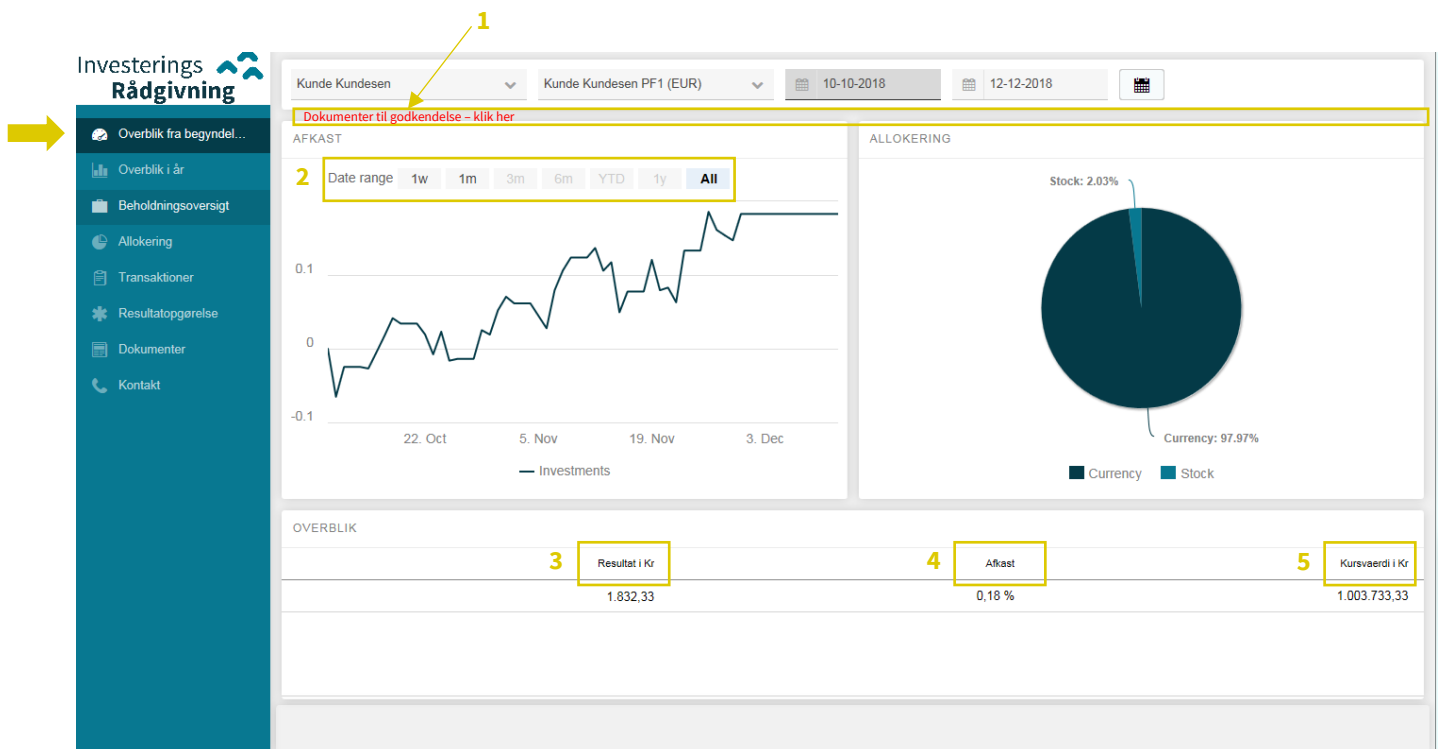
## Generelt

For de fleste af siderne, er følgende opsætning gældende.

1. Her vil du se **dit navn**.  
Du kan skifte til f.eks. selskaber ved at trykke på v'et og vælge i Dropdown menuen.
2. Her kan du finde **dine porteføljer**.  
Du kan skifte mellem porteføljerne ved at trykke på v'et og vælge i Dropdown menuen.

Vær opmærksom på at pkt. 1 og 2 er at finde på alle sider, og viser derfor det den konto og portefølje, som er valgt.

3. Her er den i grafen viste **periode**.  
Ønsker du at se en anden periode, kan du skifte denne ved at trykke på kalenderikonet ved datoen.  
Dette kan gøres ved start eller slut datoen.
4. Du kan også vælge en helt ny periode på knappen med **kalenderikonet** (se 4)



## Overblik fra begyndelsen

Det første billede, som du ser, er din beholdning fra den dag, hvor du blev kunde hos os.

Hvis der er **dokumenter til godkendelse** (se 1), vil dette stå med rødt øverst på siden.

Ved at trykke på **Klik her**, bliver du ført til siden, hvor dokumenter kan godkendes. Dette er **vigtigt** at gøre.

## Højre billede:

Her kan du se dit **Afkast**.

Du har mulighed at ændre grafen ved at trykke på **Date range** (se 2) knapperne 1w (1 uge), 1m, 3m, 6m (1, 3, 6 måneder), YTD (år til dato), 1y (1 år), All (hele kundeperioden)

## Venstre billede:

Her kan du se din **Allokering** i procent (fordeling af **Stock** (Aktier), **Currency** (Valuta/kontant), **Bond** (obligationer – vises ikke her)).

## Nederste billede:

Her har du et **overblik** over afkastet.

Her kan du se afkastet for den periode, som er valgt (se 2)

Under **Resultat i Kr.** (se 3) ses resultatet i Kr., hvor det under **Afkast** (se4) ses resultatet i procent.

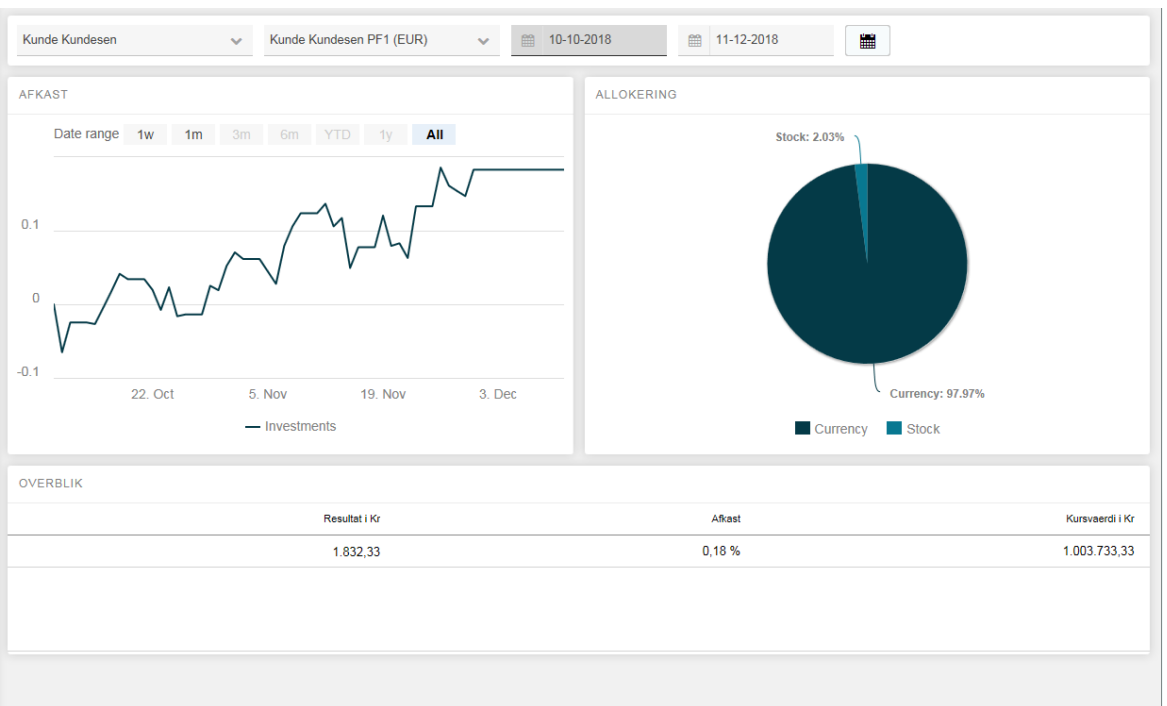
Under **Kursværdi i Kr.** (se 5) ses den totale kursværdi for den valgte portefølje

## Vær opmærksom på

Alle billeder skifter alt efter hvilken periode der vælges – både ved brug af Date range (se 2) eller vha. kalenderikon.



- Overblik fra begyndel...
- Overblik i år**
- Beholdningsoversigt
- Allokering
- Transaktioner
- Resultatopgørelse
- Dokumenter
- Kontakt



## Overblik i år

Det første billede, som du ser her, er din beholdning i år.

Denne side er i princippet den samme som **Overblik fra begyndelsen**, men viser kun **det indeværende år**.

Ved at ændre på datoer vil denne side vise det samme som **Overblik fra begyndelsen**.

Kunde Kundesen    Kunde Kundesen PF1 (EUR)

BEHOLDNINGSOVERSIGT

Title	Valuta	Antal	Kurs	Vedh. renter	Kursværdi i Kr
▼ Stock 1	Valuta 3				
Novo Nordisk B	DKK	500	306,00		20.400,00
► Account 2					983.333,33
Total					1.003.733,33

BEHOLDNINGSOVERSIGT OPLYSNINGER

Valuta	Kurs
EUR	7.4622
JPY	0.057851
NOK	0.7661
RUB	0.0981
SEK	0.7231
USD	6.5694

## Beholdningsoversigt

### Øverste billede

Her kan du se en **Beholdningsoversigt**.

Her vil mulighederne (se 1) **Stock** (*aktier*) og **Bond** (*obligationer* – ikke vist her) være at finde alt efter din personlig beholdning.

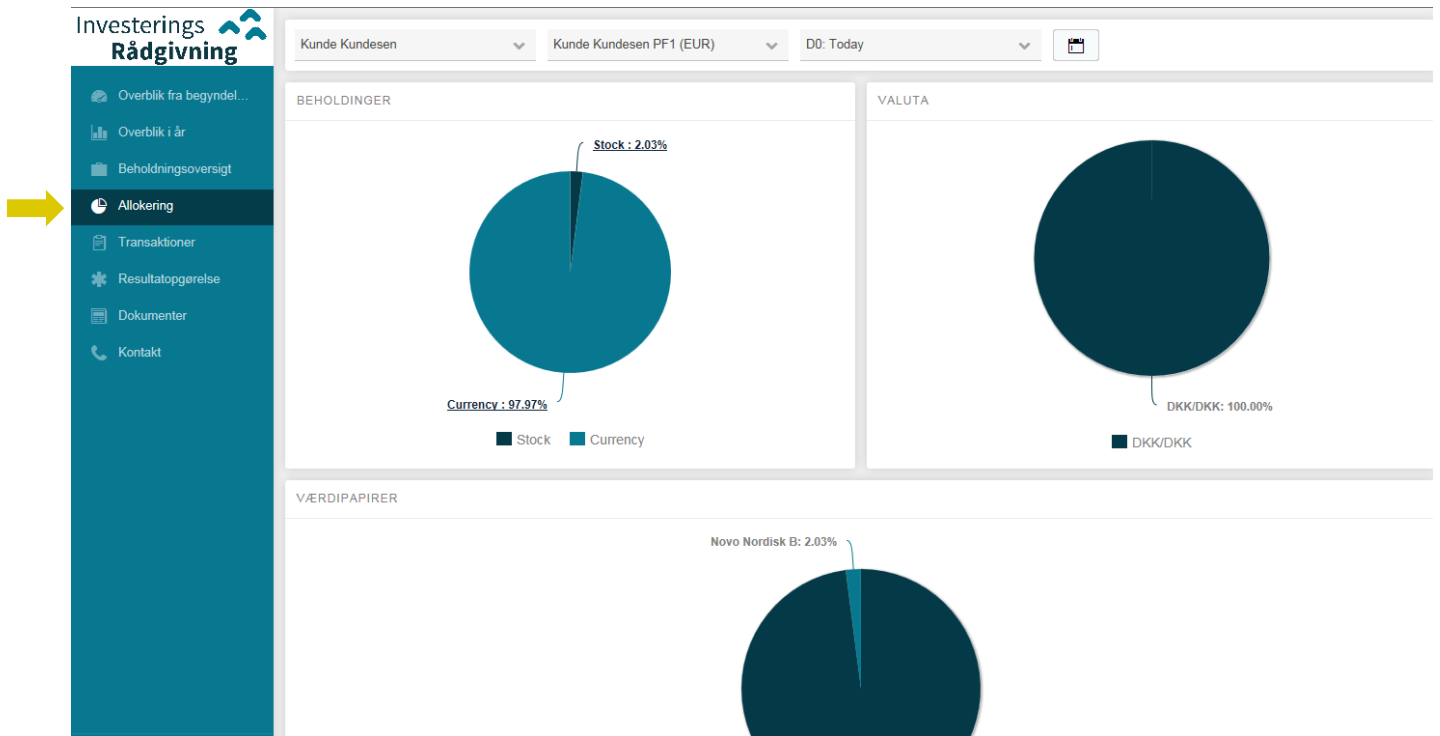
Som i viste eksempel vil du kunne se de aktier/obligationer, som du råder over.

**Account** (*konti*) (se 2) viser beholdningen på dine forskellige konti f.eks. din valuta/kontant beholdning.

### Nederste billede

**Beholdningsoversigt oplysninger** dækker over den kurs, som kursværdien i øverste billede er beregnet ud fra.

På øverste billede er valutaenheden også at finde (se 3).



## Allokering (fordeling)

Som standard viser billederne værdier for dagsdato, men kan ændre vha. kalenderikonet.

Hvis du **trykker på cirkeldiagrammet**, vil du kunne se hvilke aktier og obligationer, du har.

### Øverste venstre billede

Her kan du se fordelingen af din totale **beholdning**.

### Øverste højre billede

Her kan du se fordelingen af **valuta**.

### Nederste billede

Her kan du se fordelingen af dine **værdipapirer**.

Kunde Kundesen    Kunde Kundesen PF1 (EUR)    01-01-2018    11-12-2018

TRANSAKTIONER

Transaktionsdag	Transaktionstype	Beholdninger	Afregningsdato	Pris per stk	Valutakurs	Valuta	Antal	Ultimo Vaerdi
02-01-2018	Buy	Novo Nordisk B	04-01-2018	250,00	7,50	DKK	500	16.666,67
01-01-2017	Deposit	XBI ACC EUR 1	03-01-2017	1,00	1,00	EUR	1.000.000	1.000.000,00

## Transaktioner

Her ses alle - både afsluttede og igangværende – **transaktioner** (*handler*) være at finde.

### Her vises

- **Transaktionsdag:** Handelsdag
- **Transaktionstype:** **Buy** (*køb*), **Deposit** (*på depot*), **Sold** (*solgt* – ikke vist her)
- **Beholdninger:** Hvilken aktie/obligation er der tale om
- **Afregningsdato:** Valørdag – den dag beløbet har bevægelse på din konto
- **Pris pr. stk.:** Aktiens enhedspris
- **Valutakurs/valuta:** Valuta og kursen som aktien er købt i
- **Antal:** Hvor mange stk.
- **Ultimo værdi:** Dagsdato værdien beregnet på gårsdagens lukkekurs. Det skifter, såfremt datoen ændres.

Vær opmærksom på, at der er **søgefunktion** (*Search*) på alle parametre.



Kunde Kundesen | Kunde Kundesen PF1 (EUR) | 01-01-2018 | 11-12-2018

RESULTATOPGØRELSE

Beholdninger	Antal	Kurs*Valuta	Købsværdi	Primoværdi i Kr	Kursværdi i Kr	Renter / Udbytte	Resultat i Kr
▼ Stock	0,00	0,00	16.666,67	0,00	20.400,00	0,00	3.733,33
Novo Nordisk B	500,00	40,80	16.666,67	0,00	20.400,00	0,00	3.733,33
► Currency	0,00	0,00	983.333,33	1.000.000,00	983.333,33	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.003.733,33	0,00	3.733,33

BEHOLDNINGSOVERSIGT OPLYSNINGER

Valuta	Kurs
EUR	7.4622
JPY	0.057851
NOK	0.7661

## Resultatopgørelse

Her ses alle - både afsluttede og igangværende – **transaktioner** (*handler*) være at finde.

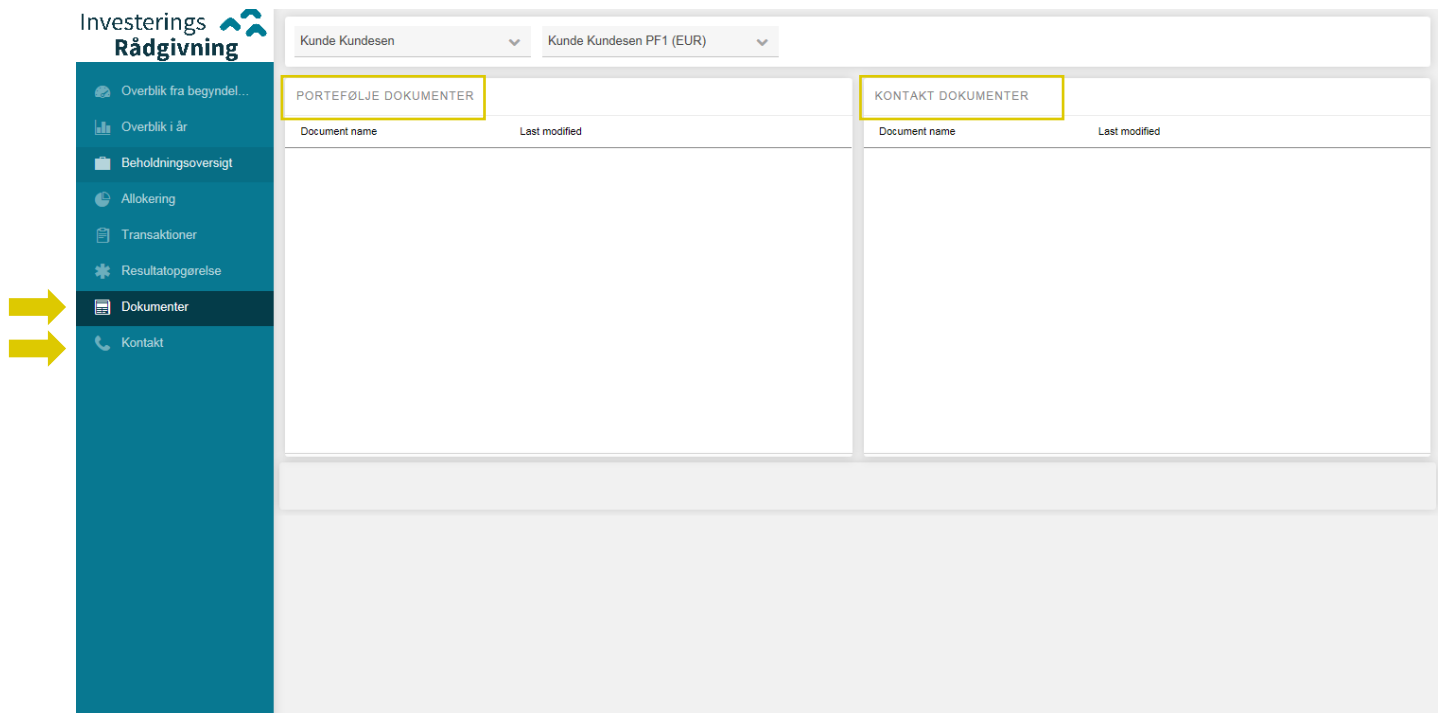
Her vises

- **Beholdninger: Stock** (*aktier*), **Bond** (*obligationer* – ikke vist her), **Currency** (*valuta/kontant*)  
Ved tryk på v'et kan du f.eks. se hvilke aktier du har
- **Antal:** Hvor mange stk.
- **Kurs valuta:** Valuta og kursen som aktien er købt i
- **Købsværdi:** Hvor meget har du købt for beregnet i gældende valuta
- **Primoværdi i Kr.:** Værdi i start periode
- **Kursværdi i Kr.:** Hvis købt i anden valuta end DDK
- **Rente/udbytte:** Hvis der er udbetalt udbytte
- **Resultat i Kr.**

**Bemærk:** *Ovenstående er afhængig af den valgte periode*

## Nederste billede

**Beholdningsoversigt oplysninger** oplyser om valuta og kursværdien, som kolonnen **Kurs valuta** i øverste billede er beregnet ud fra.



Investerings Rådgivning

Kunde Kundesen    Kunde Kundesen PF1 (EUR)

Overblik fra begyndel...  
Overblik i år  
Beholdningsoversigt  
Allokering  
Transaktioner  
Resultatopgørelse  
**Dokumenter**  
Kontakt

**PORTEFØLJE DOKUMENTER**

Document name	Last modified

**KONTAKT DOKUMENTER**

Document name	Last modified

## Dokumenter

Her vil du kunne finde diverse dokumenter, som f.eks. aftaler og diverse information

Det er også her, du finder de dokumenter, som **du har godkendt**.

### Venstre billede

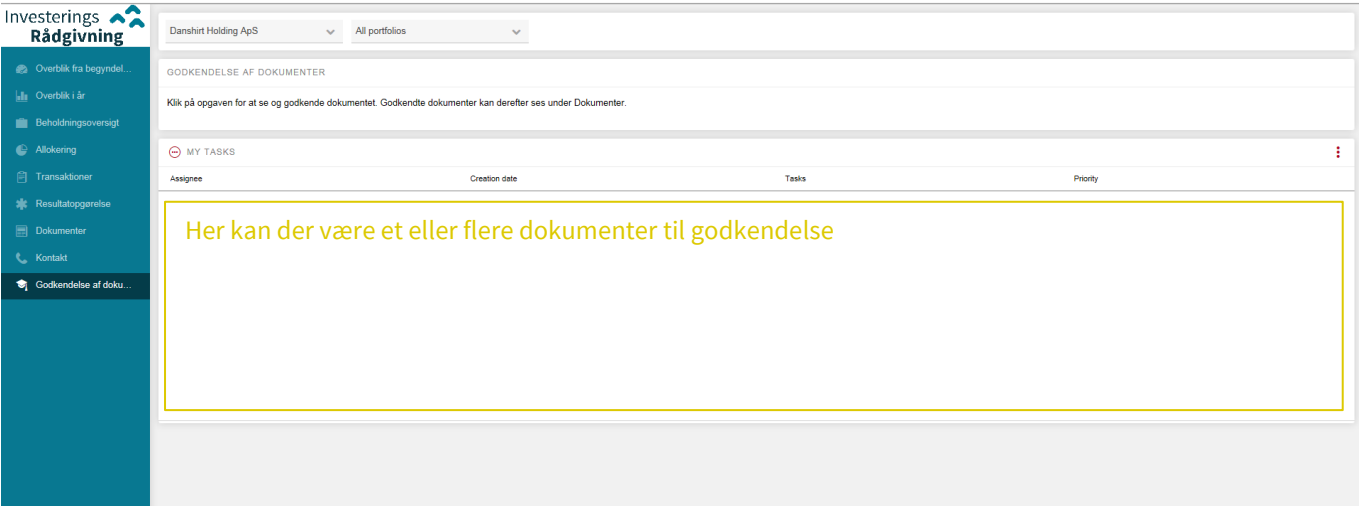
**Portefølje dokumenter**

### Højre billede

**Kontakt dokumenter**

## Kontakt

**Vores kontakt** oplysninger



The screenshot shows the 'Godkendelse af dokumenter' (Document Approval) page. The sidebar on the left contains the following menu items: Overblik fra begyndel..., Overblik i år, Beholdningsoversigt, Allokering, Transaktioner, Resultatopgørelse, Dokumenter, Kontakt, and Godkendelse af doku... (highlighted with a yellow arrow). The main content area has a header with 'Danskirt Holding ApS' and 'All portfolios'. Below this is a section titled 'GODKENDELSE AF DOKUMENTER' with the instruction: 'Klik på opgaven for at se og godkende dokumentet. Godkendte dokumenter kan derefter ses under Dokumenter.' Below this is a 'MY TASKS' section with a table header: 'Assignee', 'Creation date', 'Tasks', and 'Priority'. A large yellow box is overlaid on the table area with the text: 'Her kan der være et eller flere dokumenter til godkendelse'.

## Godkendelse af dokumenter

Klik på det dokument, som skal godkendes.

**Standard bokse** for åbning af dokument kan vise sig - bare tryk ok til disse.

Tryk **Godkend** på knappen, efter du har læst dokumentet.

**Efter godkendelse** vil dokumenter blive **flyttet til** siden **Dokumenter**, hvor du altid har mulighed for at se dem igen.