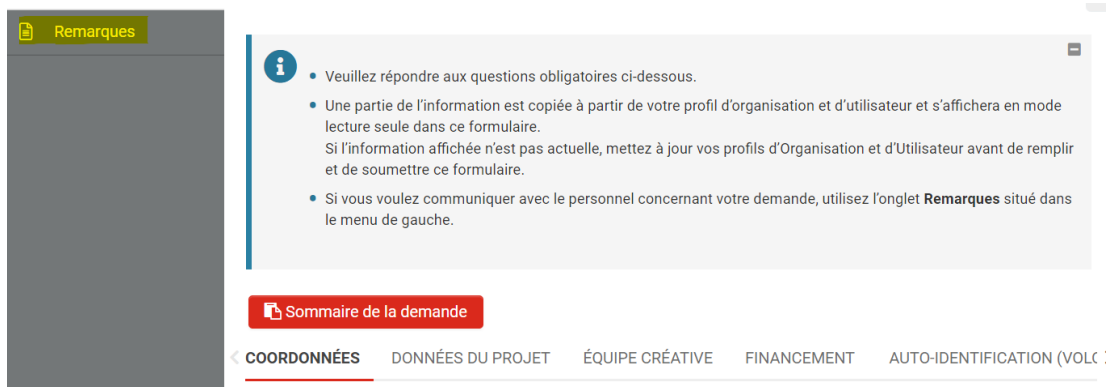
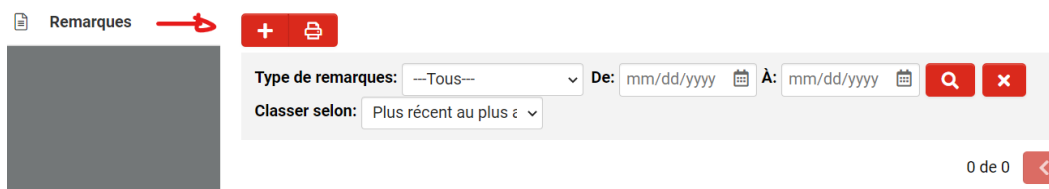


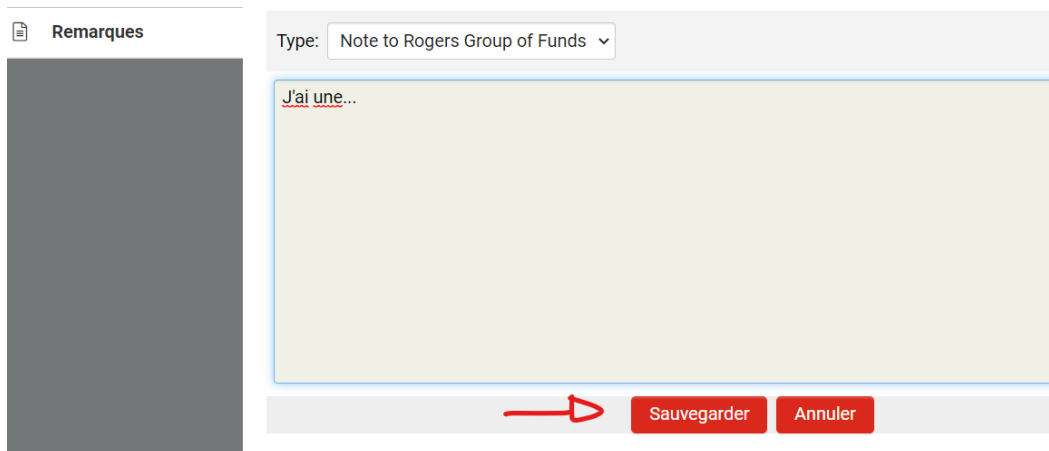
## Comment utiliser les remarques :



Dans le formulaire de demande, cliquez sur Remarques dans le menu de gauche.



Cliquez sur le bouton + pour créer une nouvelle remarque.



Tapez votre remarque. Lorsque vous êtes prêt, cliquez sur Sauvegarder pour envoyer la remarque au personnel du Groupe de fonds Rogers.

Main

DE-22A-10-TestDoc



Notes 2



Notes Type:  From:  To:    Sort By:

- 1 03/17/2022 12:49 PM

Type: Note to Applicant

Hello,

In response to your note...

By: Test Staff
- 2 03/17/2022 12:47 PM

Type: Note to Rogers Group of Funds

Hello,

I have a question about

By: Test Applicant

Vous serez avisé par courriel lorsqu'une remarque vous sera envoyée. Ces remarques peuvent être consultées dans la même section Remarques.