

Handbuch neues Baufi-Portal

Grundsätzliches:

Es gibt viele Mouse-Over-Infos und Info-Buttons (meist als Fragezeichen gekennzeichnet), die sich durch Anklicken öffnen lassen. Während der ersten Eingaben im Portal lohnt es diese Infos mit Bedacht zu lesen. Oft wird dabei deutlich, was wirklich verlangt ist.

Mit Strg-Plus (+) und Strg-Minus (-) lässt sich die Gesamtansicht zoomen und mit Strg-Null (0) wieder auf Normalgröße zurückstellen.

Wenn gemachte Änderungen nicht zu sehen sind: F5 drücken/Browser aktualisieren.

Sollte das Portal sehr langsam oder gar ruckelig arbeiten: Programm schließen und neu starten.

Über die Suchfunktion auf dem Dashboard lassen sich Kunden, Antragsnummern aber auch Angebote (über den Banknamen) filtern.

Bei der Befüllung der Daten gilt: alles, was ich weiß und was ich schnell eingeben kann: eingeben. Alles was noch unklar ist: erstmal offenlassen und über „Pflichtfelder prüfen“ (im Reiter Finanzierung) nachträglich befüllen.

Anleitungen/Filme zu komplexeren Themen sind auf unserer Landingpage zum neuen Baufi-Portal zu finden.

Und: mit der Tatenkombination Strg-F kann ich in diesem Dokument und auch auf der Landingpage ganz leicht nach Inhalten suchen. Einfach mal ausprobieren!

Hier gelangen Sie zur Landingpage: <https://www.partner-wuestenrot.de/baufiportal/>

Allererste Schritte (einmalig zu erledigen):

1. Angaben zum § 34c und §34i übertragen:

Im alten Portal Reiter „Einstellungen“. Im neuen Portal Reiter „Konfiguration – Einreichungsprozess“.

2. Im Reiter „Finanzierungsberater“ legen Sie sich selbst als Finanzierungsberater an.

Erst danach können Sie sich als Ansprechpartner für den Kunden auswählen. Das geschieht im jeweiligen Antrag: „Einstellungen“ – „Zusammenarbeit“.

3. Über „Zugriff auf meine Pipeline“ geben Sie den Menschen Zugriff, mit denen Sie gemeinsam an Ihren Anträgen arbeiten möchten (z.B. Wüstenrot-GL/-WS oder Ihre Urlaubsvertretung).

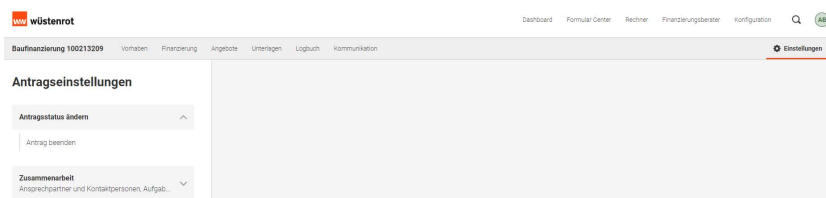
Durch die Freigabe stellen Sie sicher, dass z. B. Ihre Urlaubsvertretung auch dann auf Ihre Fälle zugreifen kann, wenn Sie gar keinen Zugriff auf das Portal haben.

Folgende Themen werden hier erläutert:

- [Anträge löschen oder beenden](#)
- [Anträge zur Ansicht freigeben oder zur Einreichung absenden](#)
- [Bestätigung §1 BSpKG](#)
- [Drittbank-Angebote finden](#)
- [Finanzierung-Seite \(Inhalte, Details finden, „Zinssuche“\)](#)
- [Legitimationsprüfung](#)
- [Modernisierungen \(bereits gemachte und/oder geplante\)](#)
- [Produktions- und Provisionsangaben machen](#)
- [Risiko-LV für Bausparer](#)
- [Schufa abrufen](#)
- [Signatur-Prozess bei Wüstenrot-Finanzierungen](#)
- [Unterlagen“manager“](#)
- [Unterlagen nachsenden](#)
- [Unterlagenliste für Kunden bereitstellen](#)
- [Vorhaben-Seite \(vereinfachte Bedienung\)](#)
- [WOB ziehen](#)
- [Wüstenrot-Produkte](#)
- [Zusatzsicherheiten & Bestätigung §1 BSpKG](#)

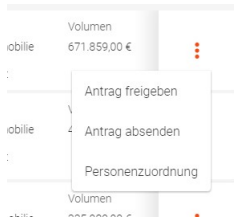
Anträge „löschen“/beenden:

Im Antrag oben rechts auf das Zahnrad („Einstellungen“) klicken – dann links oben: „Antragsstatus“ wählen.



Anträge zur Ansicht „freigeben“ oder zur Einreichung „absenden“:

Im Dashboard – je einzelner Antrag, ganz rechts: drei Punkte anklicken:



Ein Absenden ist erst möglich, wenn Angaben zur Provision und Wertung gemacht sind.

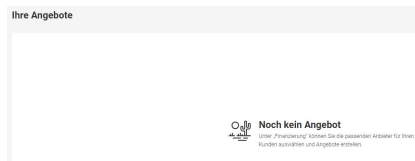
Sollten Angebote vorhanden sein, MUSS eines angenommen sein. ALLE Pflicht-Unterlagen sind beigefügt. Die SchuFa ist gezogen. Die WOB ist gemacht. Falls keine WOB möglich: „Angaben zum Objekt“ machen. Beteiligte Personen ggf. auch.

Wenn ich vorab ein Feedback von SN/KS/Prohyp benötige: „Antrag freigeben“ wählen

Drittbanken-Angebote:

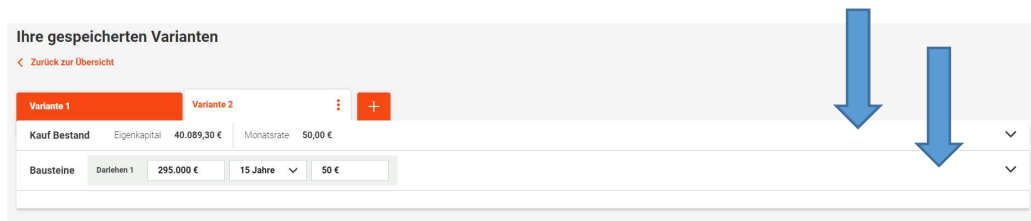
Erscheinen auf dem Angebotsreiter – aber weit unten. Also scrollen!

Das „Noch kein Angebot“ (s.u.) bezieht sich nur auf Wüstenrot-Angebote:

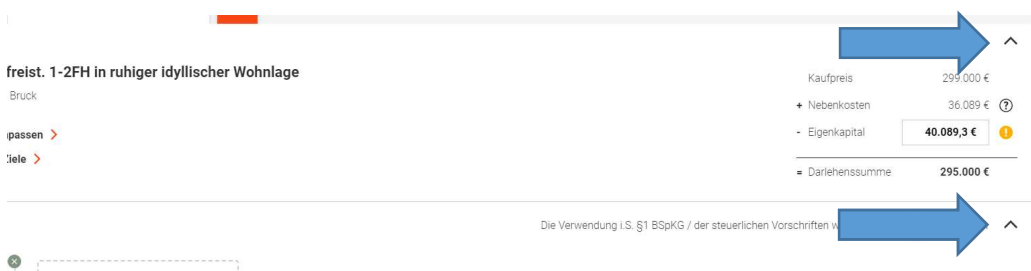


Finanzierung-Seite:

Wenn man in die Zeilen reinklickt öffnen sich die Details (immer da, wo rechts ein Pfeil nach unten zeigt).



Um die Details wieder auszublenden, muss man auf den Pfeil nach oben klicken.



Legitimationsprüfung:

taucht dann auf, wenn wir eine BSW-Finanzierung ohne neues Bausparfinanzierungsprodukt haben. Die Prüfung erfolgt über DSLegie1 oder PostIdent – ein Personalausweis genügt nicht! DSLegie1 Oder der PostIdent-Code sind im Unterlagenmanager unter der Unterkategorie „Legitimationsprüfung“ zu hinterlegen.

Modernisierungen (gemachte und geplante):

Im Objekt unter „Kosten und Bewertung“.

Vorhaben
Alle Felder je Kategorie anzeigen

Überblick
Die wichtigsten Eckdaten zu Ihrem Vorhaben

IMMOBILIEN
Reihenmittelhaus
KWIWeg 11, 47665 Sonsbeck

Zeitplan und Exposé
Adresse und Beschreibung
Kosten und Bewertung
Bestehende Darlehen und Grundschulden
Grundbuch

PERSONEN

Bereits durchgeführte Modernisierungen
Geben Sie eine Totalsanierung oder alle Einzelmaßnahmen zu Modernisierungen an, die bisher durchgeführt und bis zum Kauf der Immobilie abgeschlossen wurden.

[durchgeführte Modernisierung hinzufügen](#)

Zukünftige Modernisierungen
Geben Sie die geplante Vollsanierung oder alle Einzelmaßnahmen zur Modernisierung an, die Sie nach dem Erwerb der Immobilie umsetzen und in der Finanzierung berücksichtigen wollen. Je nach Effizienzhaus-Klasse oder Art der Einzelmaßnahme können KfW-Förderungen bei der Zinsberechnung berücksichtigt werden.

Zukünftige Modernisierungen
Energieeffizienzmaßnahmen

Provisions- und Produktionswertung eingeben:

Ist zwingend vor dem Absenden zu erledigen: Im Antrag oben rechts auf das Zahnrad „Einstellungen“ klicken,

Baufinanzierung 100114630 Vorhaben Finanzierung Angebote Unterlagen Logbuch Kommunikation

Antragseinstellungen

Antragsstatus ändern

Zusammenarbeit
Ansprechpartner und Kontaktpersonen, Aufgab...

Antrags-Hinweise
Hinweise zum Antrag hinzufügen und entfernen

Provisionseinstellungen

Einstellungen

dann „Provisionseinstellungen – Provisionsverteilung“ anklicken, ausfüllen und speichern.

Antragseinstellungen

Antragsstatus ändern

Zusammenarbeit
Ansprechpartner und Kontaktpersonen, Aufgab...

Antrags-Hinweise
Hinweise zum Antrag hinzufügen und entfernen

Provisionseinstellungen

Provisionsverteilung

Provisionsverteilung
Wähle, welche Art der Provisionsaufteilung zutrifft und definiere die Provisionsempfänger.

Provisionsverteilung
Abschluss ohne Provisionsaufteilung

Produktionswertung

einreichender ADP

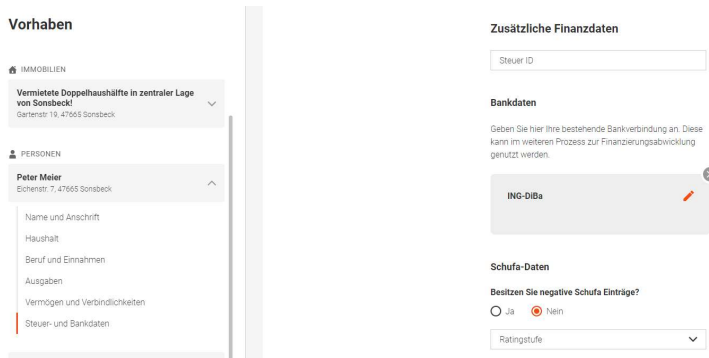
Speichern

Risiko-Lebensversicherung für Bausparer

Die Gruppenversicherung wird in jedem Angebot zu einer Wüstenrot-Finanzierung automatisch hinterlegt. Der Widerruf kann erst bei Darlehensannahme erfolgen. Die Risiko-LV ist also nicht im Prozess „abwählbar“.

SCHUFA:

Bei Person – Reiter „Steuer- und Bankdaten“.

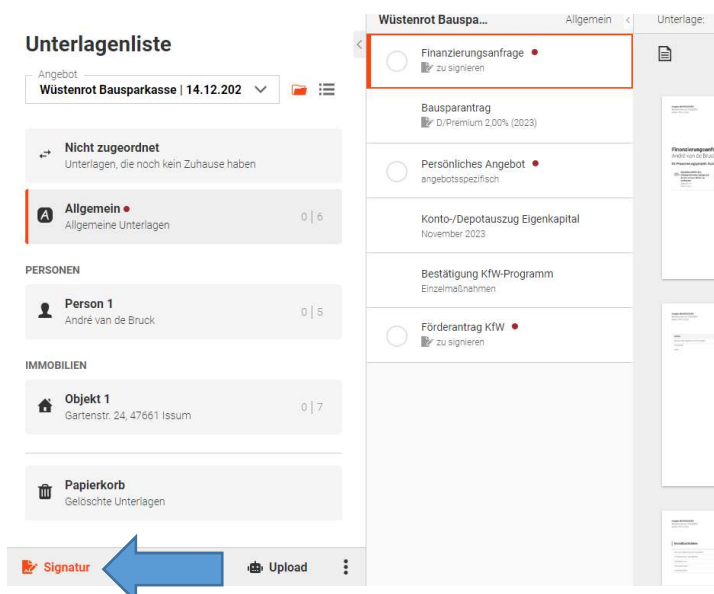


Dann „Schufa-Daten abrufen“ anklicken. Es öffnet sich ein eigener Prozess.



Signatur (Elektronische Unterschriften bei Wüstenrot-Finanzierungen):

Im Reiter Unterlagen kann mit dem Button "Signatur" das Unterschreiben der Dokumente gestartet werden:



Wenn man das anklickt, werden einem alle zu unterschreibenden Dokumente angezeigt, z.B.:

Antrag 100252890 - André van de Bruck

Mehrere Unterlagen gleichzeitig unterschreiben

Bitte wählen Sie all die Unterlagen aus, die Sie gleichzeitig unterschreiben möchten

<input type="checkbox"/> Zu unterschreibende Unterlagen (2)	Kategorie
<input type="checkbox"/> Finanzierungsanfrage	Allgemein
<input type="checkbox"/> Förderantrag KfW	Allgemein

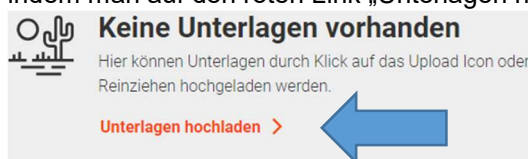
So ist dann auch sichergestellt, dass ALLE zu unterschreibende Dokumente im Signaturprozess zur Signatur angeboten werden. Das ist v.a. wichtig, wenn die Kunden später unterschreiben!

Mehr dazu in der Anleitung "W&W Signatur im BauFi-Portal". Ein Unterschriftenprozess mit der Auswahl "vor Ort" oder "Videoberatung" muss innerhalb von 30 Minuten durchgeführt werden.

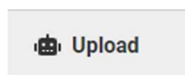
Der Signaturprozess gilt NUR für Wüstenrot-Finanzierungen und kann NICHT für Drittbank-Finanzierungen genutzt werden.

Unterlagen:

- Die Pflichtunterlagen werden an den Anbieter angepasst. (Im Unterlagenmanager oben links: im Dropdown ist das jeweilige Angebot auszuwählen. Voreingestellt ist das angenommene Angebot.)
- Man kann einzelne Unterlagen auf der Seite „Nicht zugeordnet“ ganz einfach hochladen, indem man auf den roten Link „Unterlagen hochladen“ klickt:



oder auch ganz viele Unterlagen gleichzeitig hochladen, unten links auf den Roboter klicken:



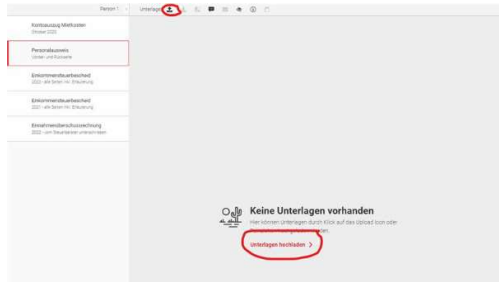
- Wenn man den Roboter benutzt: Geduld. Er sortiert. In der Zeit kann man an anderen Anträgen oder auch in dem Antrag an anderer Stelle weitere Eingaben machen.
- Auf den nicht zugeordneten Unterlagen einfach mal rechter Mausklick: da kann man auch Seiten drehen oder löschen.
- Mehrere Blätter lassen sich auch gleichzeitig verschieben/bearbeiten: erste Seite anklicken, Umschalttaste drücken, letzte Seite anklicken: dann sind alle markiert. Oder mit Strg-A alle Unterlagen auswählen.
- Nachdem Unterlagen zugeordnet wurden (maschinell oder per Hand) erscheint ein Kreis in der Übersicht links neben der Dokumentenbezeichnung
- Vorm Versenden des Antrags muss die korrekte Zuordnung durch Klicken in den Kreis bestätigt werden. Danach erscheint ein grüner Haken in dem Kreis:

<input type="radio"/>	Lohn-/Gehaltsabrechnung Oktober 2023
<input checked="" type="radio"/>	Lohn-/Gehaltsabrechnung September 2023
<input type="radio"/>	Lohn-/Gehaltsabrechnung August 2023
<input type="radio"/>	Lohnsteuerbescheinigung 2022 - wenn der Einkommensteuerbescheid des letzten Jahres nicht vorliegt

Unten links gibt es im Unterlagenbereich ein + Unterlagen-Feld: Darüber kann ich Kategorien auswählen und nicht Pflicht-Unterlagen dem Antrag hinzufügen.

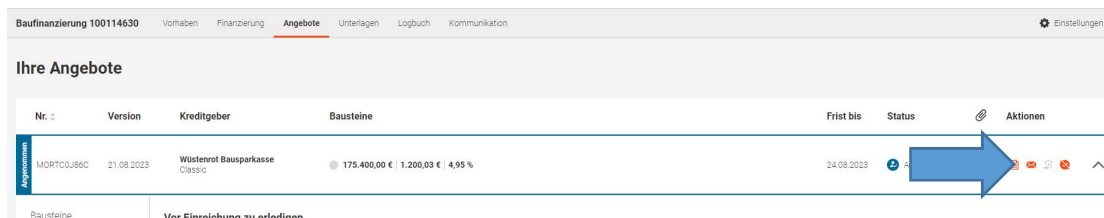
Unterlagen – nachsenden:

Wenn der Antrag abgesendet ist, lassen sich Unterlagen nur so nachträglich hochladen: im Unterlagenmanager die Kategorie auswählen, in der man etwas hochladen möchte und dort den Upload auswählen. Z.B.:

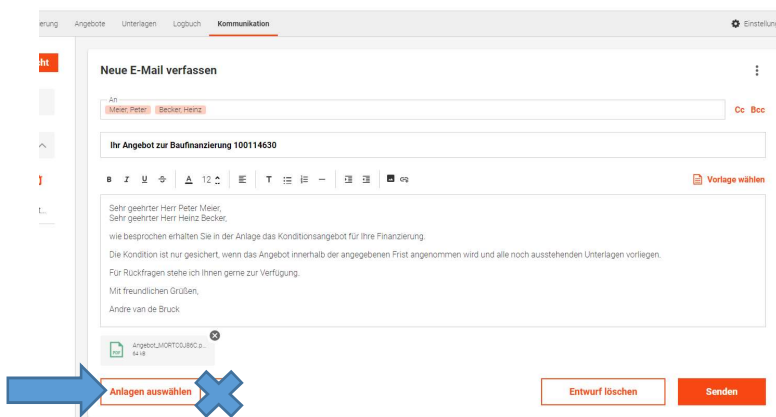


Unterlagen-Liste zur Anforderung beim Kunden:

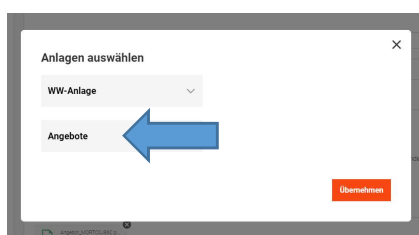
Wenn ich dem Kunden eine Angebots-spezifische Unterlagenliste aushändigen oder zuschicken möchte, gehe ich wie folgt vor: Im Reiter „Angebot“ auf das Briefsymbol klicken:



Dann öffnet sich im Reiter „Kommunikation“ eine neue Mail-Vorlage:



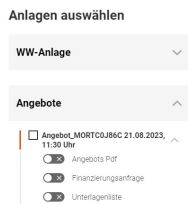
Dort klicke ich auf „Anlagen auswählen“ (s. Pfeil). NICHT auf den DropDown-Schalter! Es öffnet sich folgendes Fenster:



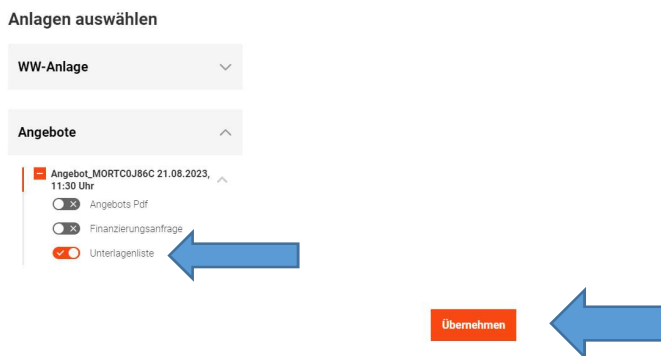
Hier auf „Angebote“ klicken, dann sieht das so aus:



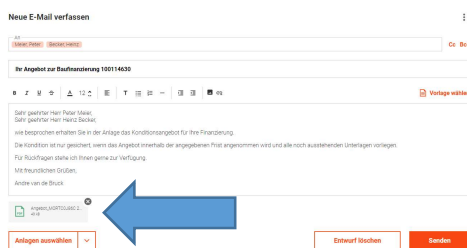
Dann das Angebot selbst anklicken, so dass folgendes zu sehen ist:



Die Unterlagenliste aktivieren durch Drücken des Toggle („Wechselschalter“):



Anschließend „Übernehmen“ klicken. Dann werden die PDFs erstellt und ich kann diese dann durch Anklicken öffnen und ggf. einzeln oder hier aus dem BauFi-Portal heraus versenden. Der Mailtext lässt sich überarbeiten.






Vorhaben-Seite:

Wenn man anklickt: „Alle Felder je Kategorie anzeigen“ werden alle Untermenüs untereinander dargestellt und man muss nicht so oft „Speichern und Weiter“ drücken.



WOB:

Im Wüstenrot-Angebot (Details) unter „Beleihungsauslauf“, das kleine rote Haus anklicken:



	Wert [?]	Ansatz [?]	
Immobilienwert	292.000 € [?]		 
Darlehen	270.300 €		

Wüstenrot-Produkte (auf der Finanzierung-Seite):


Zuerst Baustein hinzufügen anklicken:

Ihre gespeicherten Varianten



[Zurück zur Übersicht](#)


Variante 1 Variante 2  

Kauf Bestand

 **Doppelhaushälfte plus Einliegerwohnung, Garage und Garten in Issum**
André van de Bruck
[Finanzierung anpassen >](#)
[Präferenzen & Ziele >](#)


Bausteine

 **Baustein hinzufügen**
Fügen Sie hier weitere Finanzierungsbausteine hinzu, z.B. ein KfW-Darlehen. 

 **Finanzierungslücke:** Es fehlen noch 320.000,00 €. [Eigenkapital erhöhen >](#)


Danach auf „Produkte“ klicken:

Bausteine



Darlehentyp auswählen


[Darlehen >](#)


[KfW >](#) 

[Nachrang >](#)

[Bauspar-Kombi >](#)

[Bausparer >](#) [?]

[Produkte >](#) 

 **Finanzierungslücke:** Es fehlen noch 320.000,00 €. [Eigenk](#)

Zusatzsicherheiten anlegen & Bestätigung §1 BSpKG:

Im Reiter „Finanzierung“ „Finanzierung anpassen“ anklicken.



Dann Objekt oder Produkt anklicken.



Dort wird auch (oben rechts) „die Verwendung i.S. §1 BSpKG / der steuerlichen Vorschriften bestätigt.“