

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).

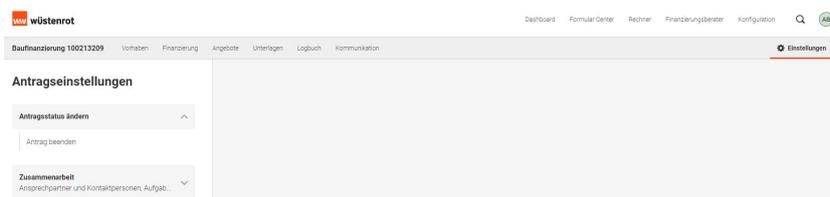
Durch die Freigabe stellen Sie sicher, dass z. B. Ihre Urlaubsvertretung auch dann auf Ihre Fälle zugreifen kann, wenn Sie gar keinen Zugriff auf das Portal haben.

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:

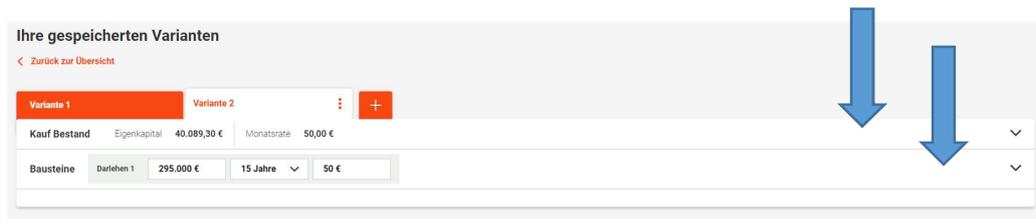
Erscheinen auf dem Angebotsreiter – aber weit unten. Also scrollen!

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“.

The screenshot shows the 'Vorhaben' (Project) management interface. On the left, a sidebar lists project details: 'Überblick', 'IMMOBILIEN' (with 'Reihenmittelhaus' selected), 'Zeitplan und Exposé', 'Adresse und Beschreibung', 'Kosten und Bewertung', 'Bestehende Darlehen und Grundbuch', and 'Grundbuch'. A blue arrow points to the 'Kosten und Bewertung' section. The main area is divided into two sections: 'Bereits durchgeführte Modernisierungen' (Already completed modernizations) and 'Zukünftige Modernisierungen' (Future modernizations). The 'Bereits durchgeführte Modernisierungen' section includes a 'durchgeführte Modernisierung hinzufügen' button, with a blue arrow pointing to it. The 'Zukünftige Modernisierungen' section has a 'Zukünftige Modernisierungen' button, also with a blue arrow pointing to it.

Provisions- und Produktionswertung eingeben:

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

The screenshot shows the 'Antragseinstellungen' (Application Settings) interface. At the top right, there is a gear icon labeled 'Einstellungen', with a blue arrow pointing to it. Below this, the 'Antragseinstellungen' section is visible, containing four expandable menu items: 'Antragsstatus ändern', 'Zusammenarbeit', 'Antrags-Hinweise', and 'Provisionseinstellungen'. A blue arrow points to the 'Provisionseinstellungen' item.

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

The screenshot shows the 'Provisionsverteilung' (Provision Distribution) form. The title is 'Provisionsverteilung' and the instruction is 'Wähle, welche Art der Provisionsaufteilung zutrifft und definiere die Provisionsempfänger.' Below this, there is a dropdown menu for 'Provisionsverteilung' with the selected option 'Abschluss ohne Provisionsaufteilung'. To the right of this dropdown is the label 'Produktionswertung'. Below the dropdown is a text input field containing 'einreichender ADP' and a radio button. At the bottom of the form is a 'Speichern' (Save) button. A blue arrow points to the 'Provisionsverteilung' dropdown menu.

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“.

Vorhaben

IMMOBILIEN

Vermietete Doppelhaushälfte in zentraler Lage von Sorsbeck!

PERSONEN

Peter Meier

Name und Anschrift

Haushalt

Beruf und Einnahmen

Ausgaben

Vermögen und Verbindlichkeiten

Steuer- und Bankdaten

Zusätzliche Finanzdaten

Steuer ID

Bankdaten

Geben Sie hier Ihre bestehende Bankverbindung an. Diese kann im weiteren Prozess zur Finanzierungsabwicklung genutzt werden.

ING-DiBa

Schufa-Daten

Besitzen Sie negative Schufa Einträge?

Ja Nein

Ratingstufe

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

Schufa-Daten

Besitzen Sie negative Schufa Einträge?

Ja Nein

Ratingstufe

Score

Schufa-Daten abrufen

Signatur (Elektronische Unterschriften bei Wüstenrot-Finanzierungen):

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

Unterlagenliste

Wüstenrot Bausparkasse | 14.12.202

Nicht zugeordnet

Allgemein

PERSONEN

Person 1

IMMOBILIEN

Objekt 1

Papierkorb

Wüstenrot Bauspa... Allgemein < Unterlagen:

Finanzierungsanfrage

Bausparantrag

Persönliches Angebot

Konto-/Depotauszug Eigenkapital

Bestätigung KfW-Programm

Förderantrag KfW

Signatur

Upload

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.

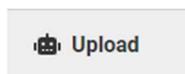
Der Signaturprozess gilt NUR für Wüstenrot-Finanzierungen und kann NICHT für Drittbank-Finanzierungen genutzt werden.

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:



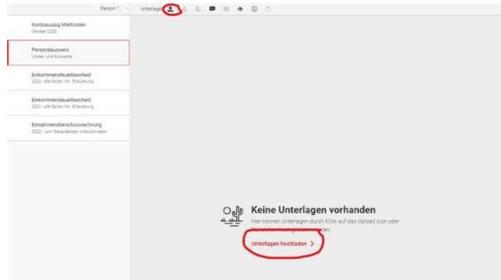
- Wenn man den Roboter benutzt: Geduld. Er sortiert. In der Zeit kann man an anderen Anträgen oder auch in dem Antrag an anderer Stelle weitere Eingaben machen.
- Auf den nicht zugeordneten Unterlagen einfach mal rechter Mausklick: da kann man auch Seiten drehen oder löschen.
- Mehrere Blätter lassen 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.

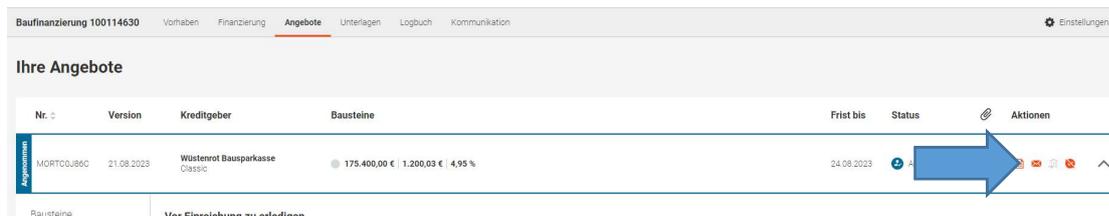
Unterlagen – nachsenden:

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.:

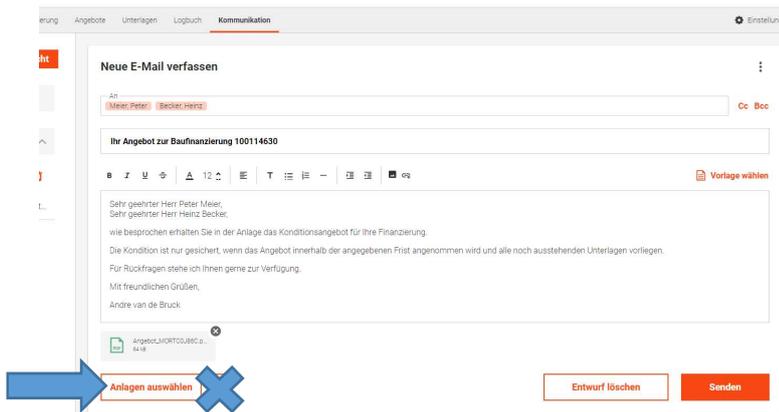


Unterlagen-Liste zur Anforderung beim Kunden:

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:

Anlagen auswählen

WW-Anlage

Angebote

Angebot_MORTCOJ86C 21.08.2023, 11:30 Uhr

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

Anlagen auswählen

WW-Anlage

Angebote

Angebot_MORTCOJ86C 21.08.2023, 11:30 Uhr

- Angebots Pdf
- Finanzierungsanfrage
- Unterlagenliste

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

Anlagen auswählen

WW-Anlage

Angebote

Angebot_MORTCOJ86C 21.08.2023, 11:30 Uhr

- Angebots Pdf
- Finanzierungsanfrage
- Unterlagenliste

Übernehmen

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.

Neue E-Mail verfassen

Übernehmen

Beitrag zur Baufinanzierung 100114635

Sehr geehrter Herr Peter Müller,
Sehr geehrter Herr Marco Schäfer,
Ihre betriebl. erhalten Sie in der Anlage das Konditionsangebot für Ihre Finanzierung.
Die Kondition ist nur gesichert, wenn das Angebot innerhalb der angegebenen Frist angenommen wird und alle noch ausstehenden Unterlagen vorliegen.
Für Rückfragen stehen ich Ihnen gerne zur Verfügung.
Mit freundlichen Grüßen,
Kocher von der Bank

Anlagen auswählen

Entwurf löschen

Senden

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.

Vorhaben

Alle Felder je Kategorie anzeigen

Überblick
Die wichtigsten Eckdaten zu Ihrem Vorhaben

Vorhaben

Alle Felder je Kategorie anzeigen

Überblick
Die wichtigsten Eckdaten zu Ihrem Vorhaben

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.“