

Digital unterschreiben - mit der W&W Signatur

Sie können im BauFi-Portal ausgefüllte Formulare (PDFs) digital unterschreiben lassen.

1. „Vor Ort“ in einem Präsenztermin
2. Während einer „Videoberatung“
3. Oder „später“ durch Versand einer E-Mail an den Unterzeichner

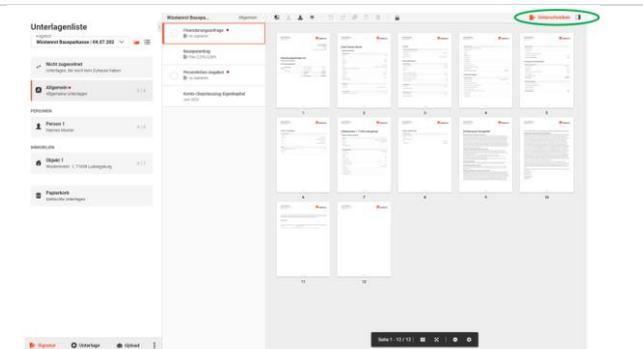
Diese Dokumente können im Reiter Unterlagen aufgerufen und unterzeichnet werden:

1. Finanzierungsanfrage/-antrag
2. Bausparantrag
3. Förderantrag KfW

Weitere Informationen finden Sie in den FAQ.

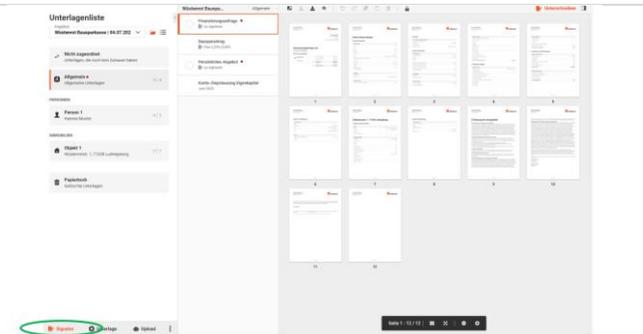
So einfach geht's:

1. Unterschreiben auswählen (ein Dokument). Das BauFi-Portal öffnet die W&W Signatur (siehe 4.)



 **Unterschreiben**

2. Empfehlung: Signatur auswählen (mehrere Dokumente)



 **Signatur**

3. Dokument/e anklicken und Unterschreiben auswählen. Das BauFi-Portal öffnet die W&W Signatur

Antrag 100187419 - Max Muster

Mehrere Unterlagen gleichzeitig unterschreiben

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

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

4. Für jeden Unterzeichner kann die gewünschte Unterschriftsart gewählt werden. Vorgelegt ist Unterzeichnen „Vor Ort“

Elektronische Signatur

Bitte wählen Sie für jeden Unterzeichner eine Signaturart aus

Zu unterzeichnendes Dokument Vorgangs-ID: 1ee0088a-e049-6463-8043-8fad1338710f

Bearbeitungszeitpunkt Abschlußdatum: 01.10.2023

Unterzeichnerin Franziska Muster

Vor Ort Videoberatung Später

Unterzeichnerin Johannes Muster

Vor Ort Videoberatung Später

Beraterin Felix Berater

5. Für Unterzeichner, die „Später“ unterzeichnen, wird die E-Mail-Adresse und Mobilnummer erfasst / geprüft. Es ist erforderlich für jeden Unterzeichner eine andere E-Mail-Adresse zu verwenden, um die Unterzeichner unterscheiden zu können

Unterzeichner/in Franziska Muster

Vor Ort Videoberatung Später

E-Mail* Mobilnummer*

franziska.muster@email.de 00491761234

6. Berater unterzeichnen zuletzt. Wenn ein Unterzeichner „Später“ unterzeichnet, ist auch die Erfassung / Prüfung der E-Mail-Adresse des Beraters erforderlich

Berater/in Felix Berater

E-Mail*

felix.berater@wuestenrot.de

7. Unterzeichnen starten klicken

8. Für das Unterzeichnen „Vor Ort“, das gewünschte Signaturgerät auswählen
- **Signatur Pad**
Unterschriften-Pad / U-Pad: U-Pad anschließen
 - **Smartphone/Tablet** auf dem Bildschirm des Smartphones oder Tablets: QR-Code scannen
 - **Auf diesem Bildschirm**
Mit dem Stift des Notebooks auf dem Bildschirm

Wie möchten Sie unterzeichnen?

SIGNATUR PAD

Diese Option setzt ein StepOver Signatur Pad voraus. Bitte schließen Sie dafür jetzt Ihr Gerät an.

SMARTPHONE/TABLET

Wählen Sie diese Option, wenn Sie auf einem Smartphone/Tablet unterzeichnen (oder unterzeichnen lassen) möchten.

AUF DIESEM BILDSCHIRM

Wählen Sie diese Option, wenn Sie mit einem Tablet-PC arbeiten auf dem man auch mit Stift unterschreiben kann. Dieser Modus benötigt keine App und läuft ausschließlich über Ihren Web-Browser.

9. Dokument/e öffnen sich in der Dokumentenansicht



10. Mit „Unterzeichnen beginnen“ vom Ansichtsmodus in den Signaturmodus wechseln



11. Alle Unterzeichner „Vor Ort“ unterzeichnen lassen: Unterzeichner für Unterzeichner / Unterschriftenfeld für Unterschriftenfeld



12. Jede Unterschrift mit ✓ bestätigen. Ggf. mit ○ wiederholen. Mit ✗ kann die Unterschrift abgelehnt werden. (bereits geleistete Unterschriften werden damit ebenfalls gelöscht)

- ✓ O.K.
- Wiederholen
- ✗ Ablehnen

13. Alle Unterzeichner „Videoberatung“ unterzeichnen lassen – Unterzeichner für Unterzeichner scannt hierfür den auf dem Bildschirm angezeigten QR-Code mit dem eigenen Smartphone / Tablet

Tipp: Nach 5 Minuten ist der QR-Code nicht mehr aufrufbar. Dann einfach QR-Code-Fenster schließen und wieder auf Unterzeichnen beginnen klicken, um einen neuen QR-Code zu erzeugen



14. Jede Unterschrift wird mit ✓ bestätigt. Ggf. mit ○ wiederholt. Mit ✗ kann die Unterschrift abgelehnt werden. (bereits geleistete Unterschriften werden damit ebenfalls gelöscht)

- ✓ O.K.
- Wiederholen
- ✗ Ablehnen

-
3. Sollte ein Unterzeichner die E-Mail nicht erhalten haben, kann diesem mit „erneut E-Mail versenden“ nochmals versandt werden

 Erneut E-Mail versenden

-
4. Bei Bedarf Unterzeichner ans Unterzeichnen vor Erreichen des Ablaufdatums erinnern. Der Unterzeichner erhält drei Tage vor Ablauf eine automatische Erinnerung per E-Mail

Ablaufdatum: 01.10.2023

-
5. Die Seite der W&W Signatur kann mit „X“ geschlossen werden

„X“ bzw.

Schließen

Signaturprozess abbrechen:

-
1. Die W&W Signatur kann jederzeit mit dem Button „Mit Unterschrift fortfahren“ im BauFi-Portal aufgerufen werden

 Mit Unterschrift fortfahren

-
2. Mit dem Button „Unterzeichnen abbrechen“, kann der Unterschriftenprozess abgebrochen werden. Alle bereits geleisteten Unterschriften gehen verloren

Unterzeichnen abbrechen

-
3. Im BauFi-Portal werden die Dokumente entsperrt und diese können bei Bedarf erneut ausgewählt werden

 Unterschreiben

 Signatur

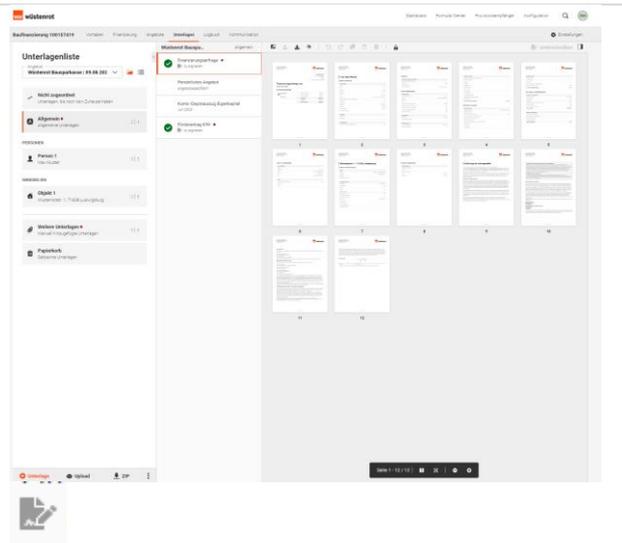
Sonstige Infos:

Unterlagen können auch in der Dokumentenansicht der Signaturlösung heruntergeladen werden. Hierzu das Symbol „Herunterladen“ klicken



Signierte Dokumente sind im BauFi-Portal an dem Icon mit weißem Strich, statt weißem Dreieck zu erkennen. Sowie am Dokument selbst.

Der Signaturprozess setzt bei fertiger Unterschrift den grünen Haken automatisch mit. Dieser kann vom Anwender auch wieder entfernt werden.



Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich an die für die Pilotphase genannten Ansprechpartner, nach der Pilotphase an Ihren UHD.