



eHyp-Benutzertipp

Upload zur Antragseinreichung

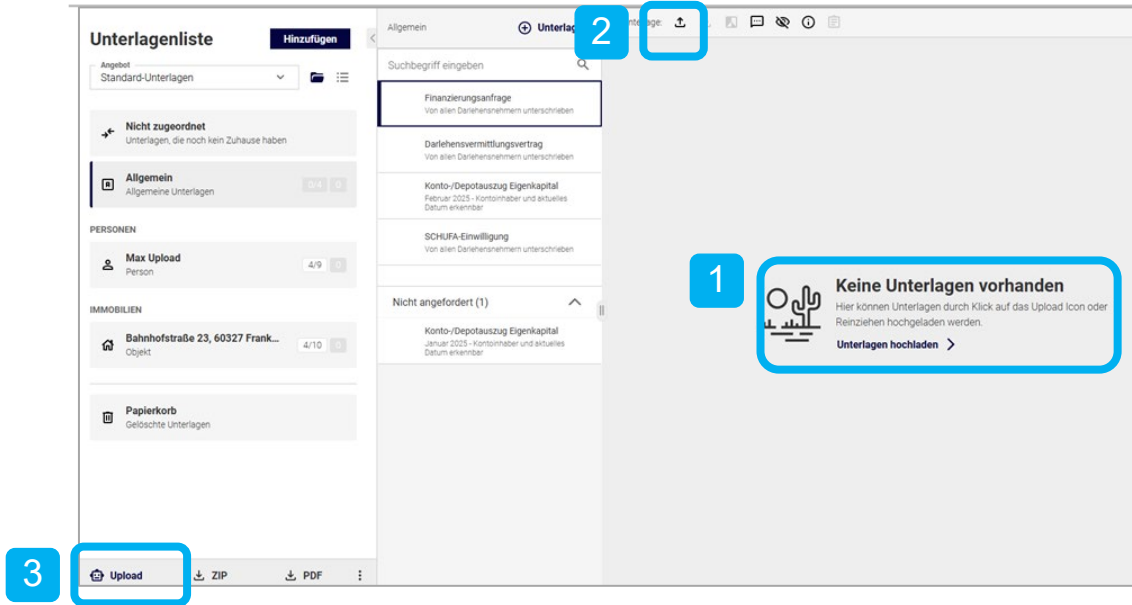
Antragsstrecke – Scoring und Check der Mindestunterlagen

1 Öffnen Sie eine bestehende Finanzierungsanfrage oder legen Sie einen neuen Antrag an. Führen Sie wie gewohnt die Antragsprüfung durch.

2 Wechseln Sie in den Reiter „Unterlagen“. Hier werden Ihnen nach dem Scoring nur noch die nötigen Mindestunterlagen angezeigt.

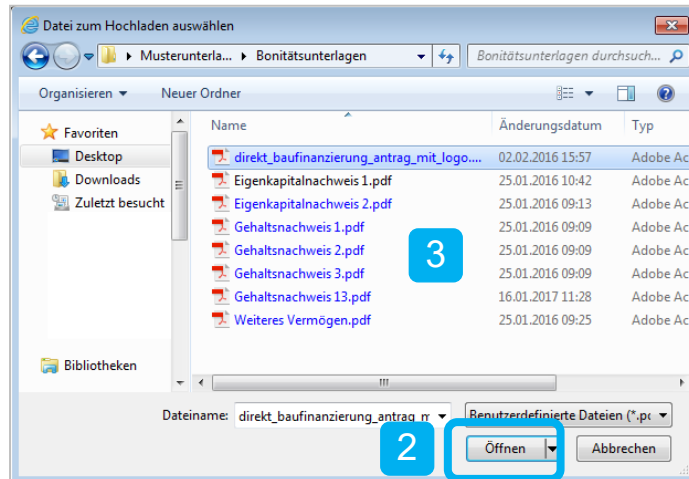
2 Öffnen Sie eine bestehende Finanzierungsanfrage oder legen Sie einen neuen Antrag an. Führen Sie wie gewohnt die Antragsprüfung durch.

Antragsstrecke – Uploadmanager

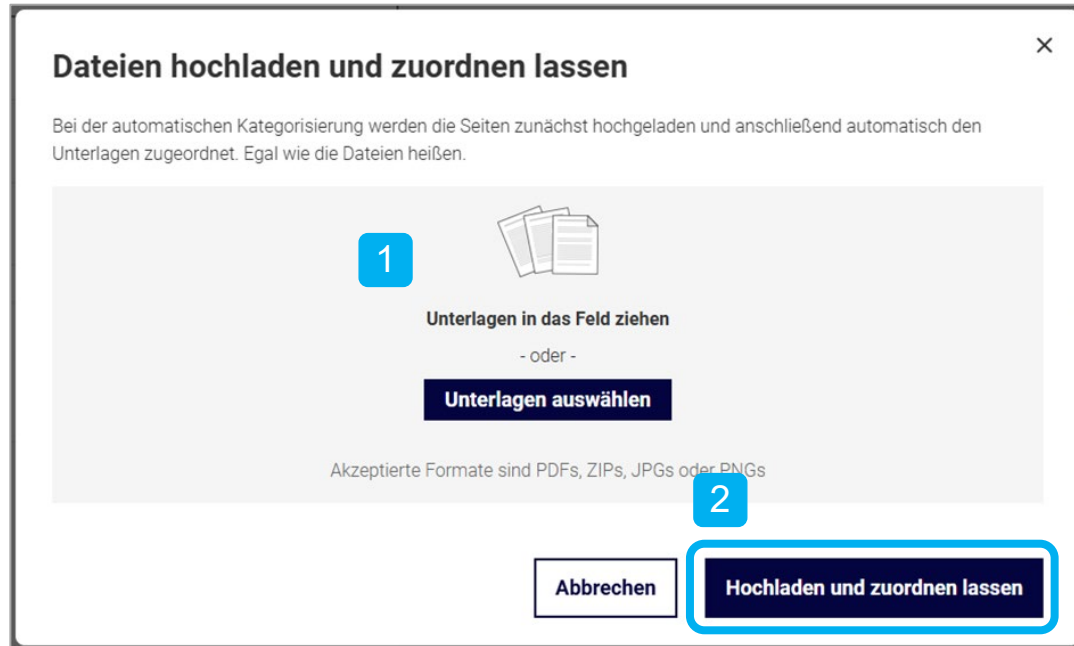


Sie haben 3 Möglichkeiten, Dokumente in den Unterlagenmanager hochzuladen:

- 1 Sie können Unterlagen durch Reinziehen der Dokumente hochladen (Drag and Drop).
- 2 Sie können Unterlagen durch Klicken auf das Upload Icon hochladen. Nachdem Sie ein Dokument oder mehrere Dokumente markiert haben, klicken Sie auf „Öffnen“, um alles in den Unterlagenmanager hochzuladen.
- 3 Sie können über den Upload-Button mehrere Unterlagen gleichzeitig hochladen. Diese werden automatisch zugeordnet (siehe S. 4).

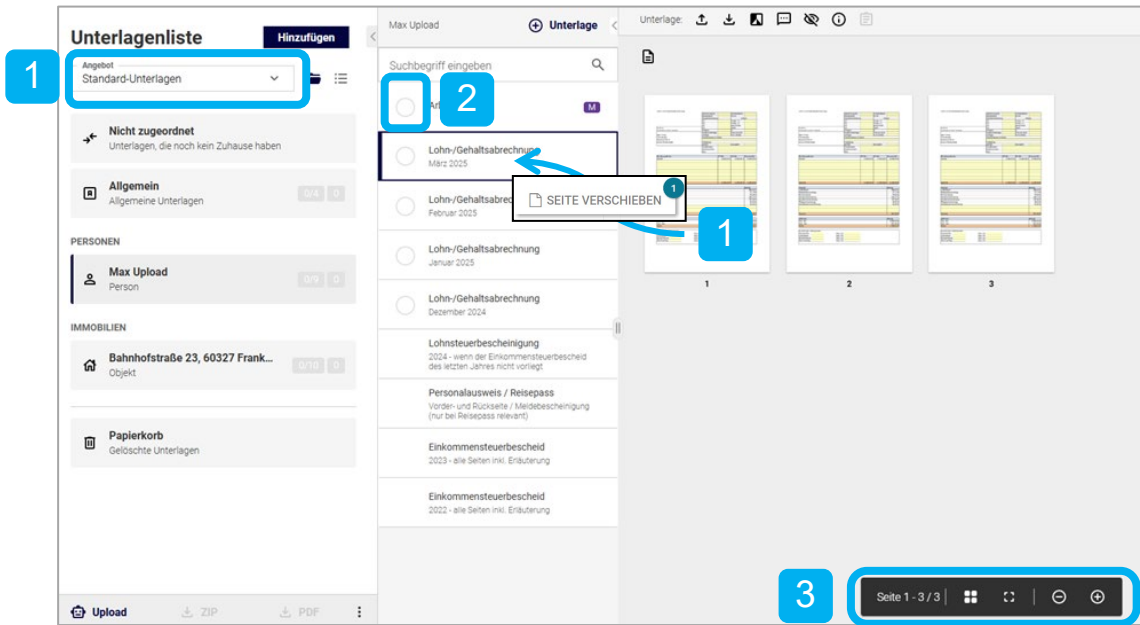


Antragsstrecke – Dokumente hochladen und zuordnen lassen



- 1 Wenn Sie den Upload mit automatischer Zuordnung gewählt haben, bitte die hochzuladenden Dokumente per „Drag&Drop“ in das mittlere Feld ziehen oder über die Auswahl-Funktion „Unterlagen auswählen“ aufrufen.
- 2 Wenn Sie alle Unterlagen eingefügt haben, bitte auf „Hochladen und zuordnen lassen“ klicken.
- ! Wichtig: Bitte achten Sie darauf, dass die Dokumente korrekt benannt wurden (z.B. Wohnflächenberechnung). Nur dann werden sie systemseitig auch als solche erkannt werden

Antragsstrecke – Zuordnung der Mindestunterlagen



! Wichtig: Die Unterlagen müssen unbedingt der korrekten Kategorie zugeordnet werden. Es dürfen nicht mehrere unterschiedliche Unterlagen als ein Paket kategorisiert und übertragen werden.

- 1 Sind alle Unterlagen in einer Kategorie hochgeladen, ohne dass die automatische Zuordnungsfunktion gewählt wurde bzw. sie nicht funktioniert hat, müssen Sie die Unterlagen den einzelnen Kategorien manuell zuordnen. Dazu markieren Sie bitte alle Seiten des Dokuments – einzeln oder per „Strg“-Taste auf der Tastatur. Anschließend ziehen Sie die Seiten mit der Maus in die richtige Dokumenten-Bezeichnung.
- 2 Bestätigen Sie die Prüfung der Unterlagen durch Anklicken des grauen Punkts. Dieser erscheint nun in grün. Es werden ausschließlich Unterlagen übertragen, die einen grünen Haken haben. Wenn Sie alle Unterlagen vollständig hochgeladen und geprüft haben (grüner Haken), wechseln Sie wieder in den Reiter „Antrag“.
- 3 Hier können Sie per Klick von „plus“ oder „minus“ die Dokumentenansicht einstellen.

Antragsstrecke – Übertrag der Mindestunterlagen

The screenshot shows the 'ING DIREKT' application interface. The top navigation bar includes 'Antrag 100164164', 'Übersicht', 'Angebote', 'Termine Notizen', 'Unterlagen', 'Postfach', and 'Rechner Tools'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Start', 'Person', 'Bonität', 'Objekt', 'Finanzierung', 'Zinssuche', 'Finanzierung - Home', 'Auswahl', 'Beratung', and 'ING Direkt'. The main content area is titled 'ONLINE-PRÜFUNG UND ANTRAGSEINREICHUNG' and lists steps 1 through 9. Step 9, 'Unterlageneinreichung', is highlighted with a blue box and a '1' in a blue circle. A blue box highlights a message: 'Die Unterlagen sind nicht vollständig hochgeladen und nicht vollständig geprüft. Eine vollständige Übertragung der Unterlagen ist nicht gewährleistet. Wie wollen Sie weitermachen?'. To the right of this message is a blue box with the number '4'. Below the message are two buttons: '» An ING-DiBa übergeben und Unterlagen übertragen' and '» Unterlagenmanager öffnen'. At the bottom of the step list, there are buttons for '» ING Immo-Check', '» ING Online Prüfung', and '» An ING übergeben und Unterlagen übertragen', with the last one highlighted by a blue box and a '2' in a blue circle.

The screenshot shows the 'Auswahl' step in the application process. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail now includes 'Auswahl' and 'ING Direkt'. The main content area is titled 'AUSWAHL ABGESCHLOSSEN'. A message with an information icon states: 'Die Finanzierung wurde übergeben und die Unterlagen an die ING übertragen. Beachten Sie bitte, dass nicht bei allen hochgeladenen Unterlagen der "Geprüft" gesetzt ist. Die ungeprüften Unterlagen werden daher nicht an die ING übertragen. Möchten Sie auch die weiteren Unterlagen übertragen, gehen Sie zurück in den Reiter "Unterlagen" (Unterlagenmanager) und prüfen Sie diese. Dort haben Sie die Möglichkeit die entsprechenden Unterlagen nachträglich zu übertragen. Die Broschüre zum Upload finden Sie hier.'

- 1 Zum Übertrag der Dokumente führen Sie immer den Schritt 9 aus und klicken Sie auf „per Upload“.
- 2 Anschließend klicken Sie den Button „An ING übergeben und Unterlagen übertragen“
- 3 Abschließend erhalten Sie im Reiter „Auswahl“ die Bestätigung des erfolgreichen Übertrags. Diesen können Sie sich auch detailliert im Reiter „Unterlagen“ anschauen (siehe Seite 8).
- 4 Sollten Sie hier eine Fehlermeldung erhalten, finden Sie die Erläuterungen auf den Folgeseiten.

Antragsstrecke – Warnhinweis zu den Mindestunterlagen

Die Unterlagen sind nicht vollständig hochgeladen und nicht vollständig geprüft. Eine vollständige Übertragung der Unterlagen ist nicht gewährleistet. Wie wollen Sie weitermachen?

» An ING-DiBa übergeben und Unterlagen übertragen

» Unterlagenmanager öffnen

The screenshot shows the 'Unterlagenliste' (Document List) interface. On the left, there are sections for 'Nicht zugeordnet' (Not assigned), 'Allgemein' (General), 'PERSONEN' (Persons), 'IMMOBILIEN' (Real Estate), and 'Papierkorb' (Trash). The 'Allgemein' section is selected, showing 4 documents. The 'PERSONEN' section shows 'Person 1' with 0 documents. The 'IMMOBILIEN' section shows 'Objekt 1' with 0 documents. The 'Papierkorb' section shows 'Gelöschte Unterlagen' (Deleted documents). The 'ING' tab is active, showing a list of documents with green checkmarks indicating they are complete. The documents listed are: 'Finanzierungsanfrage' (Financing application), 'Darlehensvermittlungsvertrag' (Mortgage agreement), 'Ergänzende Angaben zur Selbstauskunft' (Supplementary information for self-declaration), 'Konto-/Depotauszug Eigenkapital Juli 2023' (Account/Depot statement of equity July 2023), and 'SCHUFA-Einwilligung' (SCHUFA consent).

- 1 Der Warnhinweis erscheint immer dann, wenn im Reiter „Unterlagen“ die Mindestunterlagen nicht einzeln zugeordnet wurden oder der grüne Haken bei einer Mindestunterlage nicht gesetzt wurde.
- 2 Sie sind sich unsicher, ob alle Mindestunterlagen von Ihnen hochgeladen wurden? Klicken Sie auf „Unterlagenmanager öffnen“. Sie wechseln in den Unterlagenmanager und können hier die Dokumente prüfen.
- 3 Im Anschluss übertragen Sie im Reiter „ING Direkt“ die Unterlagen (siehe Seite 6).

Antragsstrecke – Warnhinweis zu den Mindestunterlagen

Die Unterlagen sind nicht vollständig hochgeladen und nicht vollständig geprüft. Eine vollständige Übertragung der Unterlagen ist nicht gewährleistet. Wie wollen Sie weitermachen?

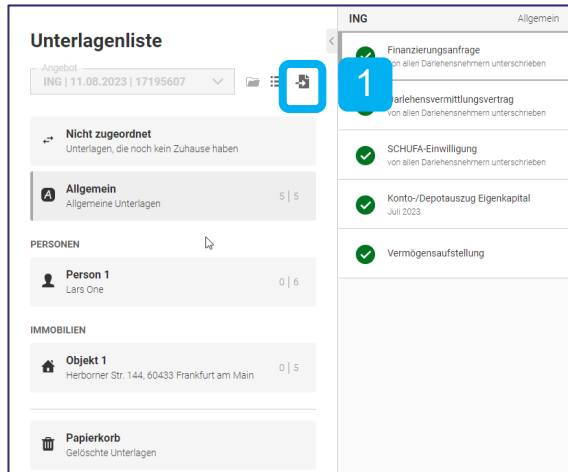
» An ING-DiBa übergeben und Unterlagen übertragen

1 Unterlagenmanager öffnen

The screenshot shows the top navigation bar of the ING-DiBa application with tabs for 'Antrag 100164164', 'Übersicht', 'Angebote', 'Termine Notizen', 'Unterlagen', 'Postfach', and 'Rechner Tools'. Below this is a secondary navigation bar with buttons for 'Start', 'Person', 'Börntät', 'Objekt', 'Finanzierung', 'Zinssuche', 'Finanzierung - Home', 'Auswahl', 'Beratung', and 'ING Direkt'. The main content area is titled 'AUSWAHL ABGESCHLOSSEN' and contains a warning message: 'Die Finanzierung wurde übergeben und die Unterlagen an die ING übertragen. Beachten Sie bitte, dass nicht bei allen hochgeladenen Unterlagen der "Geprüfthaken" gesetzt ist. Die ungeprüften Unterlagen werden daher nicht an die ING übertragen. Möchten Sie auch die weiteren Unterlagen übertragen, gehen Sie zurück in den Reiter "Unterlagen" (Unterlagenmanager) und prüfen Sie diese. Dort haben Sie die Möglichkeit die entsprechenden Unterlagen nachträglich zu übertragen. Die Broschüre zum Upload finden Sie hier.' A blue box highlights this message, and a blue circle with the number '2' is placed to its right.

- 1 Sie haben trotz Warnhinweis den Übertrag der Unterlagen getätigt?
- 2 Dann erhalten Sie abschließend im Reiter „Auswahl“ die Bestätigung des unvollständigen Übertrags. Diesen können Sie sich auch detailliert im Reiter „Unterlagen“ anschauen (Siehe S. 9).

Unterlagenmanager – Nachweis des Unterlagen-Uploads



1 Der Status des Übertrags an die ING können Sie über den neuen Reiter im Unterlagenmanager einsehen.

2 Hier sehen Sie auch den Zeitpunkt des Übertrags an die ING. Und finden folgende Informationen:

- Hochgeladene Unterlagen
- Letzte Aktualisierung
- Referenz-ID der ING zum Upload

3 Folgende Status-Angaben werden abgebildet:

- Wird übermittelt
- Übermittlung erfolgreich
- Übermittlungsfehler

Bei Erfolg wird die Referenz-ID der ING angezeigt. Bei Fehler wird auf die Fehlerursache verwiesen.

Dokumententitel	Kategorie	Status	Meldung	Aktualisiert
Grundbuchauszug	Objekt 1 - Amöneburger Str. 17, 60433 Frankfurt am Main	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21
Finanzierungsanfrage	Allgemein	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21
Lohn-/Gehaltsabrechnung - Juni 2023	Person 1 - Katharina Allatone	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21
Flurkarte	Objekt 1 - Amöneburger Str. 17, 60433 Frankfurt am Main	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21
Lohn-/Gehaltsabrechnung - 2022	Person 1 - Katharina Allatone	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21
Baukostenaufstellung	Objekt 1 - Amöneburger Str. 17, 60433 Frankfurt am Main	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21
SCHUFA-Einwilligung	Allgemein	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21
Darlehensvermittlungsvertrag	Allgemein	Übermittlung erfolgreich	Referenz-Ids: 1415011	11.08.2023, 14:21

Unterlagenmanager – Nachreichung von Unterlagen

Unterlagenliste

Angebot
ING | 11.08.2023 | 17195604

Nicht zugeordnet
Unterlagen, die noch kein Zuhause haben

Allgemein • 4 | 5
Allgemeine Unterlagen

PERSONEN

Person 1 • 6 | 7
Katharina Allatone

IMMOBILIEN

Objekt 1 • 5 | 5
Amöneburger Str. 17, 60433 Frankfurt am M...

Papierkorb •
Gelöschte Unterlagen

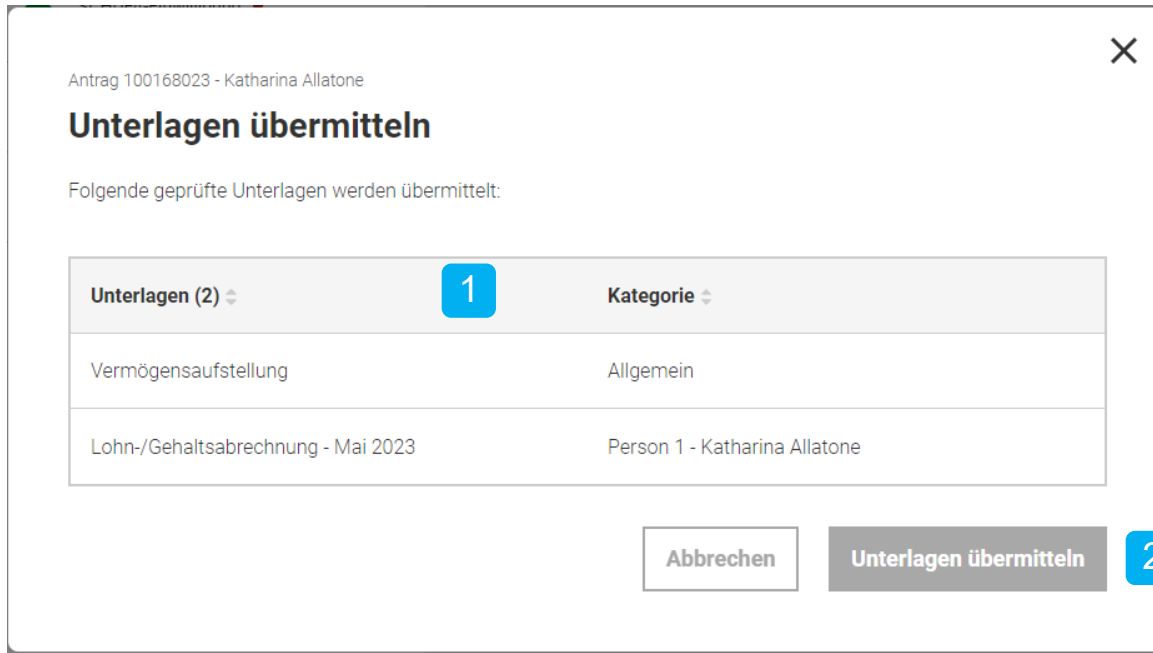
ING Allgemein

- ✓ **Finanzierungsanfrage** •
von allen Darlehensnehmern unterschrieben
- ✓ **Darlehensvermittlungsvertrag** •
von allen Darlehensnehmern unterschrieben
- ✓ **SCHUFA-Einwilligung** •
von allen Darlehensnehmern unterschrieben
- **Konto-/Depotauszug Eigenkapital**
Juli 2023
- ✓ **Vermögensaufstellung** **1**

2 Nachreichen + Unterlage Upload

- 1** Sie wollen neue Dokumente in der Unterlagenliste hochladen und abhaken? Alle neu abgehakten Unterlagen sind bereit für die nachträgliche Übermittlung an den Kreditgeber.
- 2** Im Unterlagenmanager ist der Button „Nachreichen“ sichtbar.
- 3** Sollte der Button „Nachreichen“ nicht da sein, aktualisieren Sie den Browser bitte am besten mit der Taste „F5“ auf der Tastatur.

Unterlagenmanager – Nachreichung von Unterlagen

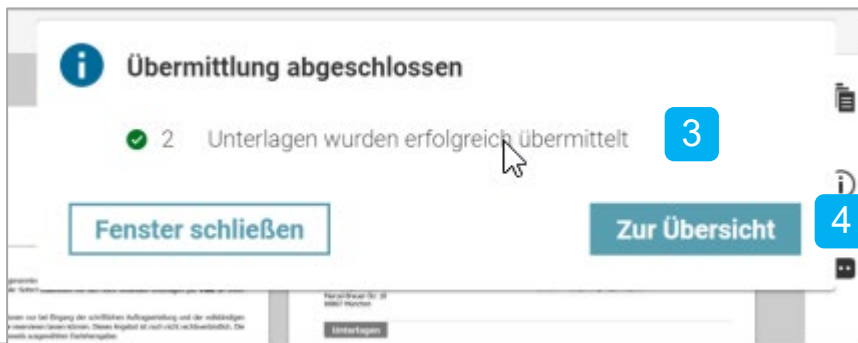


1 Nach Klick auf den Button „Unterlagen übermitteln“ erscheint eine Übersicht der neu abgehakten Unterlagen.

2 Mit einem weiteren Klick auf „Unterlagen übermitteln“ wird die Übertragung angestoßen.

3 Zu jeder abgeschlossenen Übermittlung gibt es eine Benachrichtigung im Unterlagenmanager und als E-Mail.

4 Um den Status anzusehen, drücken Sie entweder direkt auf den Button „Zur Übersicht“ oder rufen diesen wie auf Seite 9 beschrieben auf.



Bitte beachten Sie beim Upload:

- Scannen Sie Ihre Dokumente ein und laden Sie diese als PDF, JPG, GIF oder TIF in Schwarz-Weiß mit maximal 200 dpi hoch.
- Klicken Sie auf „Hochladen“ und anschließend auf „An die ING übertragen“.
- Das Upload-Volumen für den Unterlagenversand an die ING beträgt maximal 500 MB – und maximal 65 MB pro Dokument.
- Sofern die Einreichung per Upload erfolgt, muss kein Original-Antrag eingereicht werden. Die ING behält sich vor, den Original-Antrag für einen Zeitraum von längstens 4 Jahren bei dem Vertragspartner anzufordern. Das gilt auch für Anträge, bei denen eine negative Kreditprüfung erfolgte.