



eHyp-Benutzertipp

## **Anlage Untervermittler**

# Schnell und einfach neue Untervermittler anlegen

---

Mitarbeiter und Teammitglieder können von Ihnen selbstständig als Untervermittler in eHyp erfasst werden.

Somit:

- bekommen Untervermittler sofort einen eigenen eHyp-Zugang
- erhalten Sie Unterstützung in der Vorgangs- und Dokumentenbearbeitung

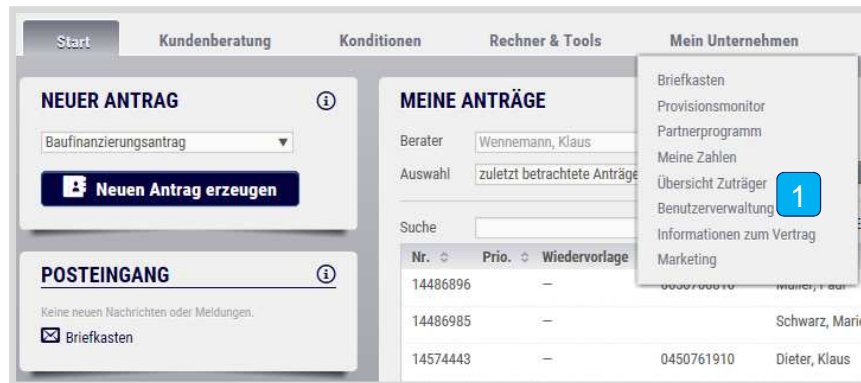
Untervermittler können dann:

- die umfangreichen Rechner nutzen – zur Unterstützung bei der Beratung
- Kunden- und Objektdaten pflegen, bearbeiten und für Sie vorbereiten
- Dokumente vorbereiten und im Portal hochladen
- Den angelegten Vorgang mit den Dokumenten an Sie zur finalen Bearbeitung weiterleiten

Untervermittler können nicht:

- Angebote erstellen
- Finanzierungsanfragen scoren und an die ING oder Prohyp absenden
- Dokumente an einen Kreditgeber überleiten

# Einstieg über Ihre Startseite



The screenshot shows the main navigation bar with tabs: Start, Kundenberatung, Konditionen, Rechner & Tools, and Mein Unternehmen. The 'Mein Unternehmen' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options like Briefkasten, Provisionsmonitor, Partnerprogramm, Meine Zahlen, Übersicht Zuträger, Benutzerverwaltung (highlighted with a blue '1'), Informationen zum Vertrag, and Marketing. On the left, there are sections for 'NEUER ANTRAG' and 'POSTEINGANG'. In the center, there is a 'MEINE ANTRÄGE' section with a search bar and a table of requests.

Nr.	Prio.	Wiedervorlage	
14486896	-		
14486985	-		Schwarz, Marie
14574443	-	0450761910	Dieter, Klaus

- 1 Für die Untervermittleranlage wählen Sie über den Reiter „Mein Unternehmen“ den Punkt „Benutzerverwaltung“ aus.
- 2 Klicken Sie auf „Neuen Benutzer anlegen“.



The screenshot shows the 'Mein Unternehmen' tab selected in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a section titled 'ORGANISATION' with a table of users. The 'Neuen Benutzer anlegen' button is highlighted with a blue '2'.

Nachname, Vorname	Login	Status
Müller, Hugo	hugo müller	Aktiv

# Benutzer hinzufügen

Start Kundenberatung Konditionen Rechner & Tools **Mein Unternehmen** Mein eHyp Hilfe

## BENUTZER HINZUFÜGEN 1

**ZUGANGSDATEN**

Rolle: Teammitglied  
Status: Freigeschaltet  
Vorgesetzter: Klaus Wennemann  
Profil: Bitte wählen  
Benutzername: Hugo Müller  
Bitte denken Sie sich ein Passwort aus: \*\*\*\*\*  
Bitte geben Sie das Passwort nochmals ein: \*\*\*\*\* 2

**POSTADRESSE (SO FERN ABWEICHEND)**

Straße/Hausnummer:   
PLZ:   
Ort:   
Land: 3

**BENUTZERDATEN**

Anrede: Herr  
Akad. Titel:   
Vorname: Hugo  
Nachname: Müller  
Firmenname: Organisation  
Straße/Hausnummer: Hauptstr. 1  
PLZ: 60306  
Ort: Frankfurt am Main  
Geburtsdatum: 19.06.1971  
E-Mail: mueller@organisation.de  
Telefonnummer 1: 017212345678  
Telefonnummer-Zusatz:   
Telefonnummer 2:   
Telefon mobil:   
Telefax:

Zurück Speichern 4

- 1 Befüllen Sie die freien Felder.
- 2 Vergeben Sie Benutzernamen (Vor- und Nachname) und ein Passwort für Ihren Untervermittler.
- 3 Geben Sie hier, falls nötig, eine von Ihrer Organisation abweichende Postanschrift an.
- 4 Klicken Sie auf den „Speichern“-Button.

# Untervermittlerdaten ändern

The screenshot shows a web portal with a navigation bar at the top containing 'Start', 'Kundenberatung', 'Konditionen', 'Rechner & Tools', and 'Mein Unternehmen'. The 'Mein Unternehmen' menu is open, showing options like 'Briefkasten', 'Provisionsmonitor', 'Partnerprogramm', 'Meine Zahlen', 'Übersicht Zuträger', 'Benutzerverwaltung', 'Informationen zum Vertrag', and 'Marketing'. A blue '1' is placed next to 'Benutzerverwaltung'. Below the menu, there is a table titled 'MEINE ANTRÄGE' with columns 'Nr.', 'Prio.', and 'Wiedervorlage'. The first row shows '14486896' and '-'. Below the table, there is a 'Status' dropdown set to 'Aktiv' and an 'Aktionen' column with a blue '1' and edit/delete icons.

- 1 Über den Reiter „Mein Unternehmen“ und dem Punkt „Benutzerverwaltung“ können Sie die Untervermittlerdaten einsehen und gegebenenfalls anpassen.
- ! Geben Sie die Anmeldedaten an Ihren Mitarbeiter/Untervermittler weiter. Dieser kann sich dann sofort im Portal anmelden. Bei der ersten Anmeldung legt Ihr Untervermittler direkt ein neues Passwort und eine Geheimfrage fest.

The screenshot shows a password reset form. At the top left, there is a red warning icon and a text block: 'Sehr geehrter Herr [Name], die Sicherheit Ihrer [Name] ist sehr wichtig. Sollten Sie Ihr Passwort einmal nicht parat haben, können Sie auf eine einfache und sichere Art ein neues anfordern. Rund um die Uhr und bequem per E-Mail. Damit dieser Prozess funktioniert wählen Sie bitte ein neues Passwort und zusätzlich eine Geheimfrage aus. Das Passwort muss mindestens drei der vier folgenden Bedingungen erfüllen: mindestens 8 Zeichen, mindestens ein Großbuchstabe, eine Ziffer oder ein Sonderzeichen.' Below this is a form with fields for 'Bitte geben Sie ein Passwort ein', 'Bitte bestätigen Sie Ihre Eingabe', 'Ihre Geheimfrage', and 'Ihre Antwort'. There is a 'Speichern' button at the bottom.