



eHyp-Benutzertipp

Upload zur Antragseinreichung

Antragsstrecke – Scoring und Check der Mindestunterlagen

ING-DIBA DIREKT

IHRE FINANZIERUNGSDATEN AUS DER ZINSSUCHE

Darlehen	Darlehenssumme	Programm	Tilgung	Zinsbindung
Darlehen 1	257.050,00	Annuitätendarlehen	2 %	10 Jahre

ONLINE-PRÜFUNG UND ANTRAGSEINREICHUNG

Schritt 1 Erstellen Sie das Begleitschreiben Begleitschreiben

Schritt 2 **Beratung** Es hat eine Beratung stattgefunden. Eine Dokumentation darüber wurde dem Kunden schriftlich zur Verfügung gestellt. Es hat keine Beratung stattgefunden

Schritt 3 Drucken Sie den Antrag aus und lassen Sie ihn vom Kunden unterschreiben Drucken

Schritt 4 Händigen Sie dem Kunden mit dem Antrag das ESIS-Merkblatt aus Drucken

Schritt 5 Dem Kunden wurde die Datenschutzerklärung der ING-DiBa ausgehändigt

Schritt 6 **ING-DiBa Online-Prüfung** Ergebnis: ✓ 0660285833

Schritt 7 Unterlageneinreichung

- 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.

Unterlagenliste

Standard-Unterlagen

Finanzierungsanfrage von allen Darlehensnehmern unterschrieben **2**

Einwilligung Kreditauskunft von allen Darlehensnehmern unterschrieben

Konto-/Depotauszug Eigenkapital

Nicht relevant (1)

Nicht zugeordnet

Allgemein 0 | 3

Person 1 Andreas Handschuh 3 | 7

Objekt 1 Gartenstr. 209, 24214 Gettorf 1 | 11

Weitere Unterlagen 3 | 4

Papierkorb

Unterlagen herunterladen

Antragsstrecke – Uploadmanager

The screenshot shows the document manager interface with three numbered callouts: 1. A large blue square with an upload icon and the text 'Keine Unterlagen vorhanden' (No documents available). 2. A blue square with an upload icon. 3. A blue square with the text 'Hochladen und zuordnen lassen' (Upload and assign). Below the interface is a file selection dialog titled 'Datei zum Hochladen auswählen' (Select file for upload) showing a list of PDF files in the 'Bonitätsunterlagen' folder. The 'Öffnen' (Open) button is highlighted with a blue square and the number 2.

Unterlagenliste

Standard-Unterlagen

Nicht zugeordnet

Allgemein 0 | 3

Person 1
Andreas Handschuh 3 | 7

Objekt 1
Gartenstra. 209, 24214 Gettorf 1 | 11

Weitere Unterlagen 3 | 4

Papierkorb

Unterlagen herunterladen

Hochladen und zuordnen lassen 3

1

2

Keine Unterlagen vorhanden

Hier können Unterlagen durch Klick auf das Upload Icon oder Reinziehen hochgeladen werden.

Datei zum Hochladen auswählen

Musterunterla... > Bonitätsunterlagen

Bonitätsunterlagen durchsuch...

Organisieren > Neuer Ordner

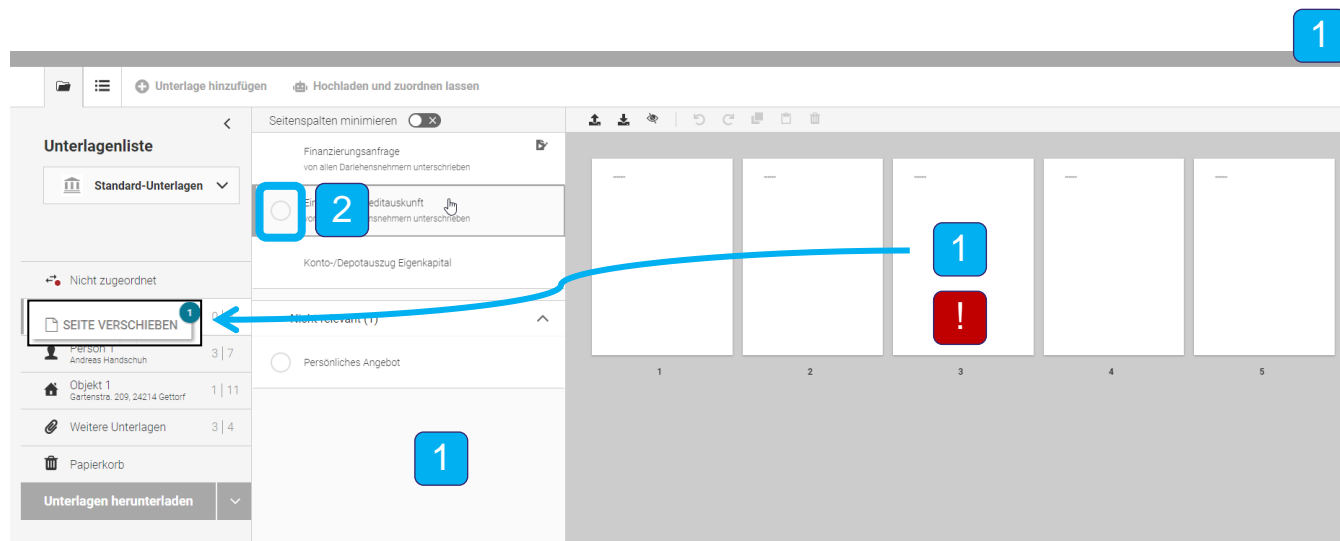
Name	Änderungsdatum	Typ
direkt_baufinanzierung_antrag_mit_logo...	02.02.2016 15:57	Adobe Ac...
Eigenkapitalnachweis 1.pdf	25.01.2016 10:42	Adobe Ac...
Eigenkapitalnachweis 2.pdf	25.01.2016 09:13	Adobe Ac...
Gehaltsnachweis 1.pdf	25.01.2016 09:09	Adobe Ac...
Gehaltsnachweis 2.pdf	25.01.2016 09:09	Adobe Ac...
Gehaltsnachweis 3.pdf	25.01.2016 09:09	Adobe Ac...
Gehaltsnachweis 13.pdf	16.01.2017 11:28	Adobe Ac...
Weiteres Vermögen.pdf	25.01.2016 09:25	Adobe Ac...

Dateiname: direkt_baufinanzierung_antrag_r...
Öffnen 2

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 oder mehrere Dokumente markiert haben, klicken Sie auf „Öffnen“, um diese in den Unterlagenmanager hochzuladen.
- 3 Sie können eine Unterlage oder mehrere Unterlagen hochladen, diese ordnen sich in der Regel automatisch den entsprechenden Kategorien zu.

Antragsstrecke – Zuordnung der Mindestunterlagen

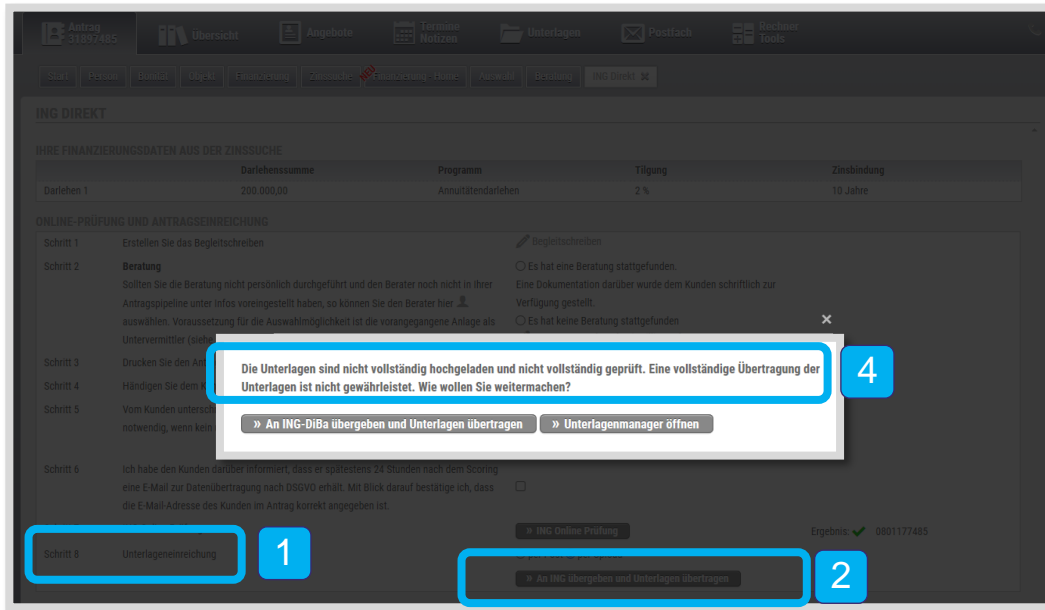


1 Wenn Sie alle Unterlagen in einer Kategorie hochgeladen haben bzw. nicht die automatische Zuordnungsfunktion gewählt haben, müssen Sie diese nun den einzelnen Kategorien zuordnen. Dazu markieren Sie bitte alle Seiten des Dokuments – einzeln oder per „Strg“- Taste auf der Tastatur. Anschließend ziehen Sie diese mit der Maus in die richtige Dokumenten-Bezeichnung.

2 Bestätigen Sie die Prüfung der Unterlagen durch Anklicken des grauen Punktes. 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“.

! Hier können Sie per Klick von „plus“ oder „minus“ die Dokumentenansicht einstellen.

Antragsstrecke – Übertrag der Mindestunterlagen



- 1 Zum Übertrag der Dokumente führen Sie immer den Schritt 8 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 „Angebote“ 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

Unterlagenliste

Standard-Unterlagen

Nicht zugeordnet

- Allgemein 2 | 3
- Person 1
Andreas Handschuh 3 | 7
- Objekt 1
Gartenstra. 209, 24214 Gettorf 1 | 11
- Weitere Unterlagen 3 | 4
- Papierkorb

Unterlagen herunterladen

Seitenspalten minimieren

Finanzierungsanfrage
von allen Darlehensnehmern unterschrieben

Einwilligung Kreditauskunft
von allen Darlehensnehmern unterschrieben

Konto-/Depotauszug Eigenkapital

Nicht relevant (1)

Persönliches Angebot

- 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 Sollten Sie ein Gesamtpaket ohne Zuordnung der einzelnen Dokumente hochgeladen haben und Sie sind sich sicher, dass alle Mindestunterlagen berücksichtigt sind (grüne Haken sind gesetzt), bestätigen Sie dies bitte über den Button.
- 3 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. Im Anschluss übertragen Sie im Reiter „ING Direkt“ die Unterlagen (siehe Seite 5).

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

Antrag 17385153

Übersicht Angebote Termine Notizen Unterlagen Postfach Rechner Tools

Start Person Bonität Objekt Finanzierung Zinssuche **Auswahl** Beratung ING-DiBa Direkt

AUSWAHL ABGESCHLOSSEN

ⓘ 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" und prüfen Sie diese. Über den Reiter "Angebote" - "Dokumentenübertragung" haben Sie die Möglichkeit die entsprechenden Unterlagen zu übertragen. Die Broschüre zum Upload finden Sie hier.

2

1 Sie haben trotz Warnhinweis den Übertrag der Unterlagen getätigt.

2 Abschließend erhalten Sie im Reiter „Auswahl“ die Bestätigung des unvollständigen Übertrags. Diesen können Sie sich auch detailliert im Reiter „Angebote“ anschauen (Siehe Seite 8).

Antragsstrecke – Nachweis des Unterlagen-Uploads

Antrag 17385153 | Übersicht | Angebote | 1 | Meine Daten | Unterlagen | Postfach | Rechner Tools

Angebote | Finanzierungsvorschläge

MEINE ERSTELLTEN ANGEBOTE

Eckdaten	Eff. Mischzins	UL-Eingang	Prov.	Dokumente	Darlehen	Status	Aktionen
Nr. 14777002 16.08.2018 13:58 Robin Geiermann	1,79 %	20.08.2018 09:00	☉	📄 📄 📄 📄	ING-DiBa (Hauptf.)	Beim Kreditgeber	<input type="checkbox"/> Meine Empfehlung 📁 Einreichung anzeigen 🔊 Externes Scoring 📄 Abschlussdaten 📄 Dokumentenübertragung

Einreichung vom 17.08.18 11:38 | 3 | KREDITGEBER | AKTUALISIEREN

Dokument	Datum	Status	Meldung
Flurkarte oder amtlicher Lageplan	21.08.18 08:00	Export in Warteschlange	
Teilungserklärung	20.08.18 08:08	Export erfolgreich	Referenz-ID: 85.9999700000000000
Grundbuchangaben	20.08.18 08:08	Export erfolgreich	Referenz-ID: 85.9999700000000000
Aufteilungsplan	20.08.18 08:08	Export erfolgreich	Referenz-ID: 85.9999700000000000
Konto-/Depotauszüge Eigenkapital	20.08.18 08:08	Export erfolgreich	Referenz-ID: 85.9999700000000000
Unterschriebener Direkt-Baufinanzierung Antrag - Nicht älter als 3 Monate	20.08.18 08:08	Export erfolgreich	Referenz-ID: 85.9999800000000000
Lohn-/Gehaltsabrechnung - letzte 3 Monate	21.08.18 08:06	Export in Warteschlange	
Gehaltsabrechnung 13./14. Gehalt - letzte(r)	20.08.18 08:08	Export erfolgreich	Referenz-ID: 85.9999700000000000
Wohnflächenberechnung	20.08.18 08:08	Export erfolgreich	Referenz-ID: 85.9999700000000000

» Übertragen

- 1 Um den erfolgreichen Upload zu überprüfen, wechseln Sie in den Reiter „Angebote“.
 - 2 Klicken Sie den Button „Dokumentenübertragung“.
 - 3 Hier können Sie den Zeitpunkt des Übertrags an die ING einsehen.
 - 4 Sollten einzelne Dokumente nicht übertragen worden sein (Export in Warteschlange), können Sie den Übertrag hier durchführen.
- !** Sie möchten nachgelagerte Unterlagen senden? Dann nutzen Sie den „Upload zu bestehenden Kundenvorgängen“. Das Handout hierzu finden Sie auf der Startseite im Reiter „Hilfe & Wissen“.

Antragsstrecke – Unterlagen nachreichen per Uploadmanager

The screenshot shows the 'Antragsstrecke' interface. At the top, there are buttons for 'Unterlage hinzufügen' and 'Hochladen und zuordnen lassen' (1). The sidebar on the left shows a list of documents under 'Unterlagenliste' for 'ING'. The main content area shows a list of documents with checkboxes. The 'Konto-/Depotauszug Eigenkapital' document is selected (2). Below the list, there is a button 'Unterlagen übermitteln' (3). At the bottom, there is a table showing the selected document and its category, and a button 'Unterlagen übermitteln' (4).

1 Hochladen und zuordnen lassen

2

3

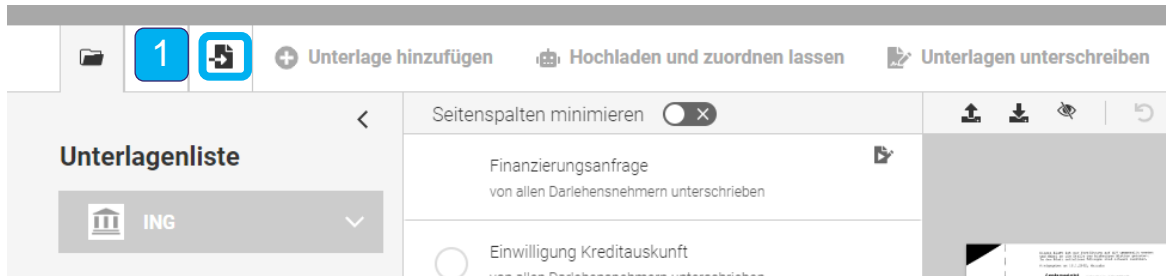
4

Unterlagen (1)	Kategorie
Konto-/Depotauszug Eigenkapital	Allgemein

- 1 Sie laden zu der dazugehörigen Kategorie ein Dokument hoch. (Siehe Seite 3)
 - 2 Im Anschluss markieren Sie die Kategorie zur Übersendung.
 - 3 Betätigen Sie den Button „Unterlagen übermitteln“.
 - 4 Es folgt ein Menü zur Überprüfung und endgültigen Bestätigung durch „Unterlagen übermitteln“.
- ! Zur jeder abgeschlossenen Übermittlung gibt es eine Benachrichtigung. Im Erfolgsfall werden die Unterlagen aufgelistet. Im Fehlerfall werden die betroffenen Unterlagen und Fehlerursache in der Statusübersicht angezeigt. (Siehe Seite 10)

Antragsstrecke – Übermittlungsdetails/Statusübersicht

- 1 Drücken Sie für die Statusübersicht auf das Dokumenten-Symbol.
- 2 Sie sehen die letzten Übertragungen inkl. dem Status.
- 3 Sollte es einen Fehler geben, dann sehen Sie dies mit dem Ausrufezeichen und einer Fehlermeldung in der Spalte „Meldung“.



Dokumententitel	Kategorie	Status	Meldung	Aktualisiert
Konto-/Depotauszug Eigenkapital	Allgemein	!	Übermittlungsfehler Die uebergebene Vorgangsnummer existiert nicht	07.10.2022, 09:27
Lohn-/Gehaltsabrechnung - Juni 2022	Person 1 - Tim Walter	✓	Übermittlung erfolgreich Referenz-Ids: 1282488	30.09.2022, 12:20

- ! Über das „i“ können Sie weitere Informationen zum Vorgang einsehen.

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 114 MB
- 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.