

FINN – Ihr Finanzierungsassistent

Fokus auf die Beratung!

Mit Finn möchte Europace Ihre Kunden im zunehmend digitalen Finanzierungsprozess auf Augenhöhe integrieren. Ihre Kunden werden mit dabei sein und wissen noch genauer, wie der Prozess der Finanzierung funktioniert. Dabei zu sein gibt Ihren Kunden ein gutes Gefühl und die notwendige Sicherheit, dass die Kreditentscheidung vorwärtsggeht.

Vorteile von Finn

- **Unterstützung bei Bedarf:** Ihr Kunde will aktiv sein? Versenden Sie direkt einen Zugang zu Finn - gemeinsam mit dem Finanzierungsvorschlag.
- **Passwortgeschützt:** Nach einer initialen Anmeldung mit eigenem Passwort kann sich Ihr Kunde immer wieder in Finn einloggen.
- **Überall und 24/7:** Unterwegs, zu Hause, Smartphone oder PC - Finn unterstützt beim Übermitteln von Dokumenten.
- **Update über den Fortschritt:** Wurden neue Unterlagen hochgeladen? Nach erfolgreicher Übermittlung erhält der Kundenbetreuer eine Benachrichtigung. Die Finn-Historie gibt dem Kunden den Überblick.
- **Integration:** Über Finn versendete Dokumente sind sofort in Europace verfügbar. Die digitale Unterlagenakte erkennt alle Dokumente in der Dokumentenlasche

Keine Lust die Anleitung zu lesen? Folgen Sie diesem [Link](#) um zur Videoanleitung zu gelangen.

Freischaltung von Finn für unsere Makler

Die Freischaltung von Finn erfolgt zentral für Sie. Der Go-Live wird in der KW 24 vollzogen. Ab diesem Zeitpunkt können Sie Finn an Ihre Kunden versenden. Folgende Browser werden unterstützt: Chrome, Firefox, Safari und Edge. Achten Sie bitte darauf, dass Sie die aktuellste Version nutzen.

Zugang für Finn versenden

Finn können Sie ganz bequem mit dem Finanzierungsvorschlag versenden. **Wichtig:** Der Registrierungslink für Finn läuft nach 7 Tagen ab. Danach ist eine erneute Versendung notwendig.

1. Wählen Sie einen Finanzierungsvorschlag aus und klicken Sie auf „Finanzierungsvorschläge aushändigen“.
2. Aktivieren Sie im Dialog „Finanzierungsvorschlag“ die Checkbox „Zugang zu Finn“.
3. Mit Klick auf „Senden“ versenden Sie 2 E-Mails:
 - a) Eine E-Mail mit dem Finanzierungsvorschlag. Ein Hinweis kündigt die zweite E-Mail von Finn an.
 - b) Eine E-Mail von Finn mit dem Link zu Finn.

Jedes Dokument enthält die Darlehendetails und zusätzlich:

- Finanzierungsaufbau
- Unterlagenanforderungen Bearbeiten
- Tilgungspläne
- Checkliste
- Antwortschreiben
- Zugang zu Finn **NEU**

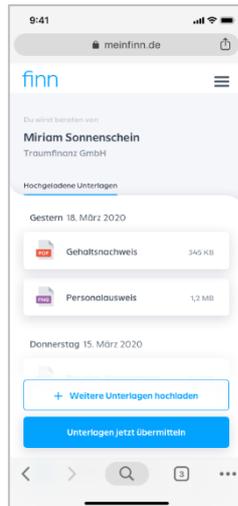
An die angegebenen E-Mail Adressen wird ein Zugang zu Finn gesendet. In Finn können deine Kunden ihre Unterlagen hochladen. Diese landen dann automatisch kategorisiert direkt bei dir im Vorgang.



Hi **Finn!**
Der neue Finanzierungsassistent von Europace ist da.

Was Ihr Kunde sieht

Hier erhalten Sie eine kurze Übersicht, wie Finn für Ihre Kunden aussieht. Zusätzlich erhalten Sie einen Beitrag, der als Anleitung für Ihre Kunden genutzt werden kann. Aktuell kann Ihr Kunde Unterlagen direkt in die digitale Unterlagenakte übertragen. Basierend auf Feedback, wird Finn ständig weiterentwickelt und erhält neue Funktionen.



Unterlagen von überall mit Finn hochladen: Bereits gespeicherte Dokumente vom Endgerät auswählen oder neue Dokumente direkt abfotografieren – Finn unterstützt.

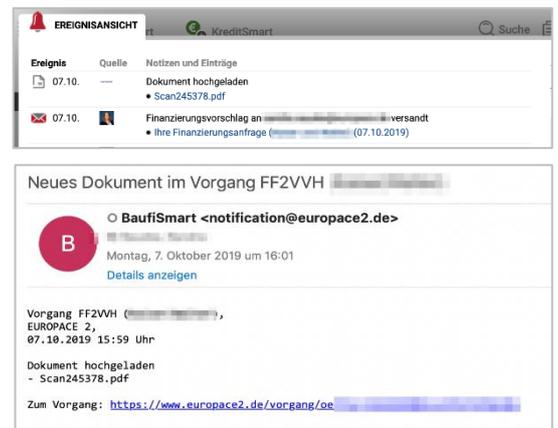
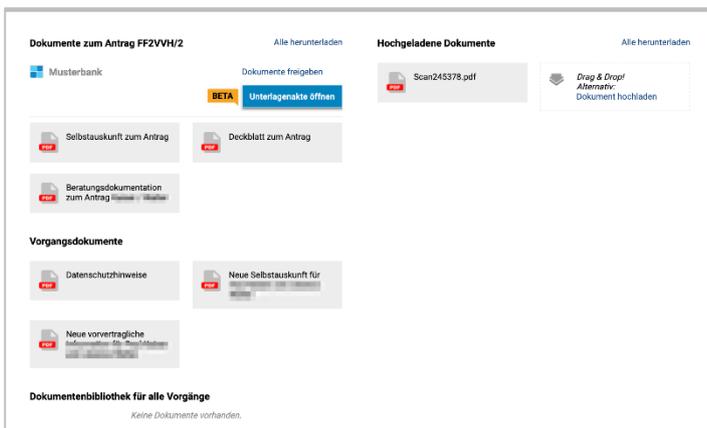
Unterlagen vor dem Versand prüfen: Sind die Unterlagen in Finn hochgeladen, können sie noch einmal angesehen und bei Bedarf wieder gelöscht werden.

Unterlagen schnell übermitteln: Ob einzeln oder mehrere Dokumente – ein Klick und Finn übermittelt alle hochgeladenen Dateien direkt zu Europace. Er bestätigt die erfolgreiche Übertragung.

Finn merkt sich den Fortschritt: Eine übersichtliche Historie zeigt, welche Unterlagen bereits übermittelt sind.

Dokumente

Finn übermittelt die Dokumente direkt in die digitale Unterlagenakte. Der „Kundenbetreuer“ erhält eine automatische Benachrichtigung nach erfolgreicher Ermittlung. **Tipp:** Aktivieren Sie Ihre Benachrichtigungen.



Wo sind die Dokumente?

Die Dokumente werden in den Vorgang geladen, für den das Häkchen zur Einbindung von Finn das 1. Mal gesetzt wurde. Die von Finn übermittelten Dateien werden in der Dokumentenlasche im Bereich „Hochgeladene Dokumente“ angezeigt.

Wie erfahre ich von neuen Dokumenten?

Ein Ereignis „Dokument hochgeladen“ wird erstellt. Sie erhalten eine Benachrichtigung als E-Mail mit dem Betreff „Neues Dokument in Vorgang xxxxxx“.

Nachdem die Unterlagen hochgeladen wurden, befinden sich diese ebenso in der digitalen Unterlagenakte. Sie werden nun automatisch erkannt und sortiert. Nun können die Unterlagen wie gewohnt von Ihnen überprüft werden.

FAQs

Geht Finn nur bei neuen Kunden? Oder auch bei bereits angelegten Kunden bzw. Testfällen?

Finn funktioniert nach der Freischaltung für alle Kunden, auch bereits bestehenden Kunden, älteren Vorgängen und in der Testumgebung.

Der Kunde erhält eine Fehlermeldung beim Hochladen oder Übermitteln der Unterlagen. Was kann ich ihm raten?

Manchmal wackelt die Internetverbindung. Bitten Sie den Kunden den Vorgang zu wiederholen. Kontaktieren Sie bei wiederholter Fehlermeldung, zusätzlich unsere Servicehotline, damit wir den Fehler an Europace melden können.

Die Dokumente meines Kunden sind nicht in meinem Vorgang, obwohl sie hochgeladen wurden. Was ist passiert?

Ihr Kunde kennt das technische Konstrukt „Vorgang“ nicht – er kennt „nur“ Sie als Ansprechpartner. Daher werden die Dokumente immer im Vorgang hochgeladen, für den das Häkchen zur Einbindung von Finn das erste Mal gesetzt wurde.

Lösung: Finden Sie den Ursprungs-Vorgang. Laden Sie die Dokumente aus dem ersten Vorgang herunter und speichern Sie diese im aktuellen Vorgang. **Die schönere Lösung:** Legen Sie grundsätzlich nur einen Vorgang für Ihre Kunden an. Vereinfacht den Upload und schont die Performance der Plattform.

Mein Kunde möchte ein Dokument löschen. Wie kann er das tun?

Hochgeladenen Dateien können mit einem Swipe nach links gelöscht werden. Bereits übermittelte Dateien können nicht vom Kunden gelöscht werden. Das Dokument kann jedoch auf der Dokumentenlasche des Vorgangs entfernt werden. Dann ist es unwiderruflich gelöscht.

Finn übernimmt zwar den Upload der Dokumente für Ihre Kunden, ersetzt allerdings nicht die Überprüfung der Dokumente durch Sie. Sobald Ihr Kunde die Dokumente hochgeladen hat, überprüfen Sie bitte ob es sich um die benötigten Dokumente handelt und diese gut leserlich sind. Danach können Sie den Vorgang an Clearing München übergeben. Auch empfehlen wir, Finn nur für Kunden zu aktivieren, die affin mit Technik und Ihren Finanzen sind und ein Interesse haben an der Finanzierung mitzuwirken.

Gibt es eine Anleitung für meine Kunden?

Na klar! Die Anleitung finden Sie [hier](#).

Fortschritt

Wie bereits erwähnt, wird Finn weiter ausgebaut und verbessert. Die folgenden Punkte sind bereits in der Ausarbeitung:

- Finn ohne Finanzierungsvorschlag
- Berater stellt dem Verbraucher Dokumente zur Verfügung

Haben Sie Fragen oder beschäftigt Sie einer Ihrer Finanzierungsvorschläge?

Wir stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Montag bis Donnerstag: 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr und Freitag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Telefon: +49 (0)89 15 88 15 - 251

baufinanzierung@fondsfinanz.de

Herzliche Grüße

Ihr Baufinanzierungs-Team der Fonds Finanz.