MATCHWERK · ANLEITUNG

Arbeiten als Berater

Meine Kunden als Liste und Board, Filter und Kontakte, passende Einheiten mit Rechenweg, Exposé teilen, reservieren, Vorgänge und Provision

Zielgruppe: Berater und Vertriebspartner
Stand: 14.10.2026 · automatisch erzeugt mit dem Doku-Studio · alle gezeigten Daten sind Demodaten

Inhalt

> Zu dieser Anleitung gibt es ein vertontes Video mit denselben Schritten.

1. Dein Start — Meine Kunden
2. Liste oder Board
3. Filtern und Kontakte anlegen
4. Beratungstermin festlegen
5. Eine Einheit mit Rechenweg
6. Exposé teilen und senden
7. Für den Kunden reservieren
8. Meine Vorgänge, Checkliste und Frist
9. Meine Provision

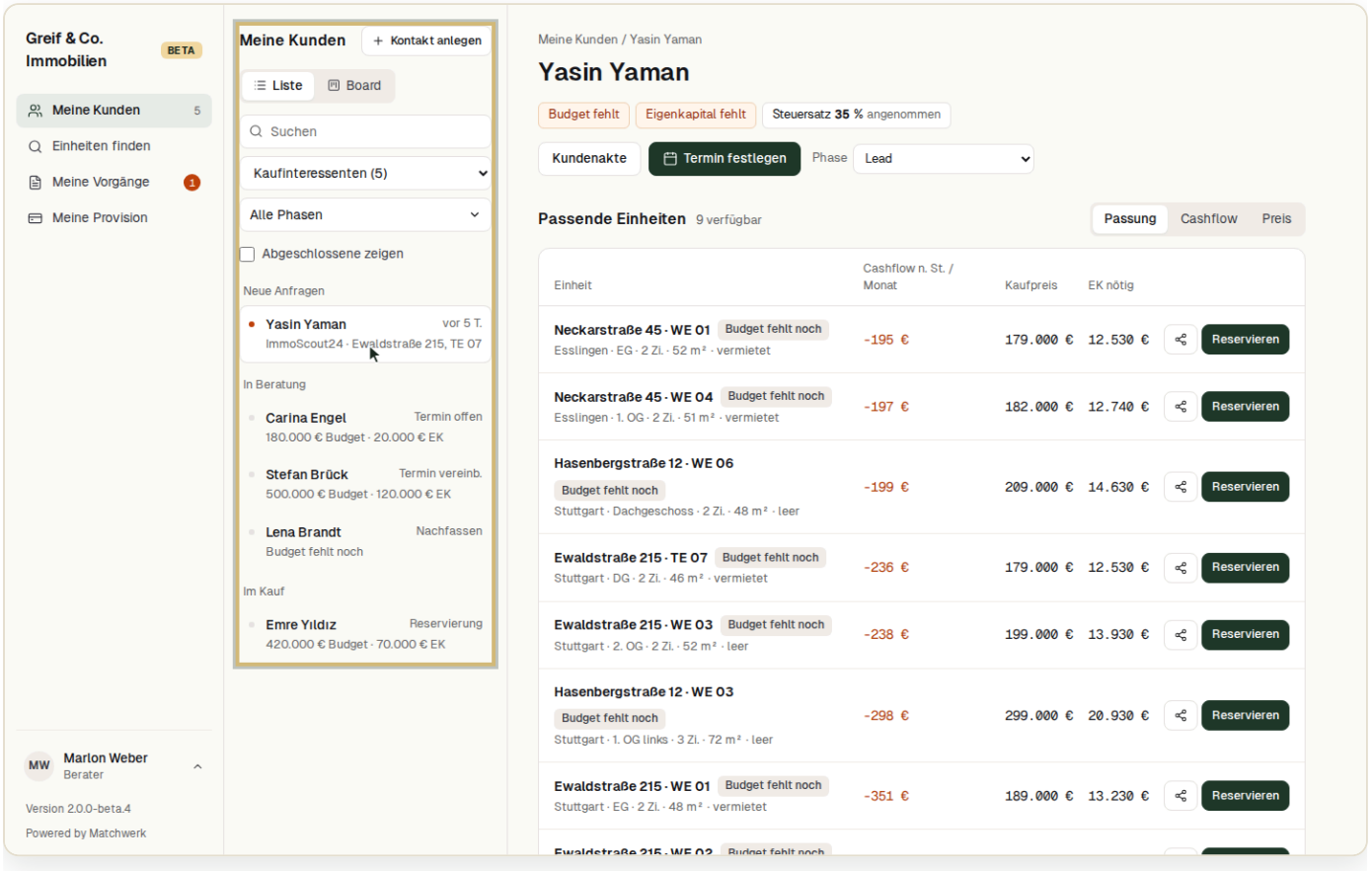
1 Dein Start — Meine Kunden

Nach der Anmeldung landest du als **Berater** direkt bei **Meine Kunden** — deinem CRM. Die Navigation hat nur vier Punkte: **Meine Kunden**, **Einheiten finden**, **Meine Vorgänge** und **Meine Provision**. Alles Weitere (dein Board mit Aufgaben, Netzwerk, Profil & Einstellungen, Abmelden) steckt im Benutzermenü unten links. Ein eigenes CRM-Board gibt es dort nicht mehr: Liste und Board deiner Kunden findest du beide unter **Meine Kunden**.

Die Kundenliste links ist in Gruppen geteilt:

- **Neue Anfragen** — frische Leads, z. B. von ImmoScout24, mit Alter der Anfrage („vor 5 T.“) und rotem Punkt.
- **In Beratung** — Kunden zwischen Termin und Nachfassen, mit Budget und Eigenkapital.
- **Im Kauf** — Kunden mit Reservierung oder Notartermin.
- **Abgeschlossen** und **Weitere Kontakte** — erscheinen, wenn du sie über die Filter einblendest (siehe unten).

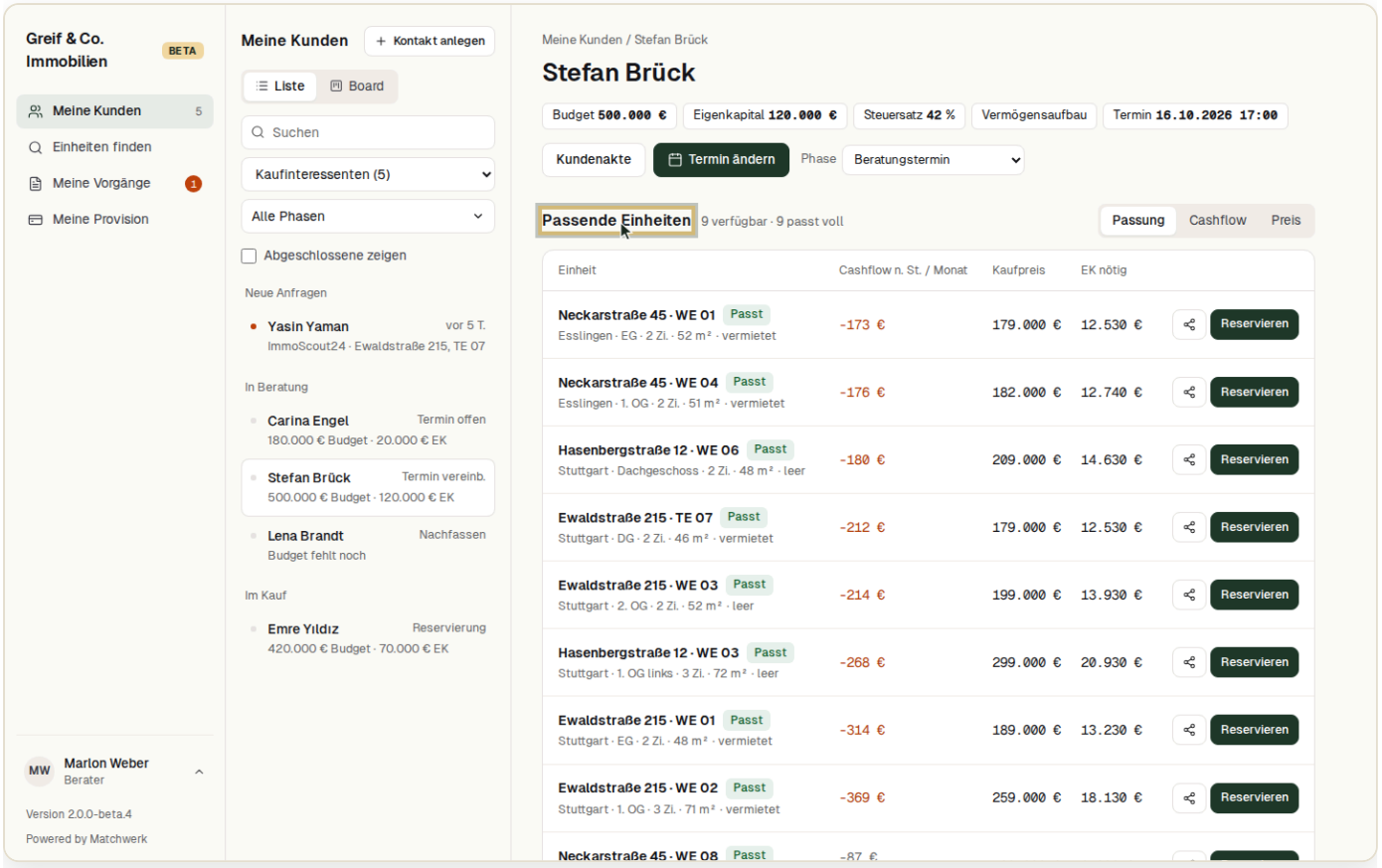
Über der Liste stehen **+ Kontakt anlegen**, der Umschalter **Liste | Board** und die Filter.



Meine Kunden: links die Liste, rechts der gewählte Kunde

Rechts steht der gewählte Kunde: **Budget**, **Eigenkapital**, **Steuersatz** (fehlt er, rechnet Matchwerk mit 35 % und kennzeichnet das als „angenommen“), Ziel und Termin. Orange Etiketten zeigen fehlende Angaben.

Darunter **Passende Einheiten** — alle verfügbaren Wohnungen im Vertrieb mit **Cashflow nach Steuer je Monat**, **Kaufpreis** und **EK nötig** (die Kaufnebenkosten). Das Etikett neben der Einheit sagt, ob sie zum Kunden **passt** oder um wie viel sie das Budget übersteigt. Sortieren kannst du nach **Passung**, **Cashflow** oder **Preis**. Fehlen bei einer Einheit Miete oder Hausgeld, steht der Cashflow grau mit dem Hinweis „Hausgeld fehlt“ — er wäre sonst zu günstig gerechnet.

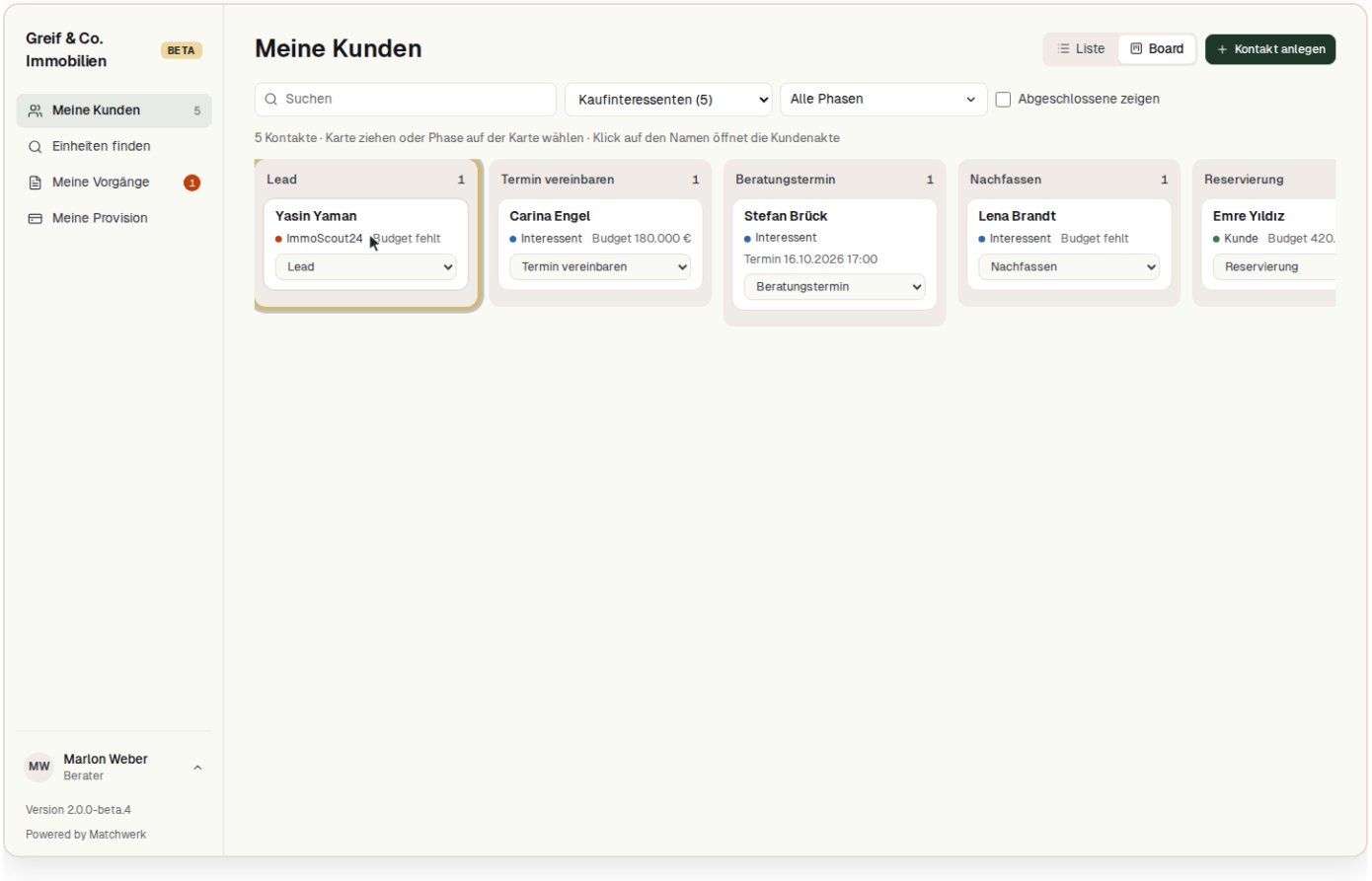


Stefan Brück: Eckdaten und passende Einheiten mit Cashflow

2 Liste oder Board

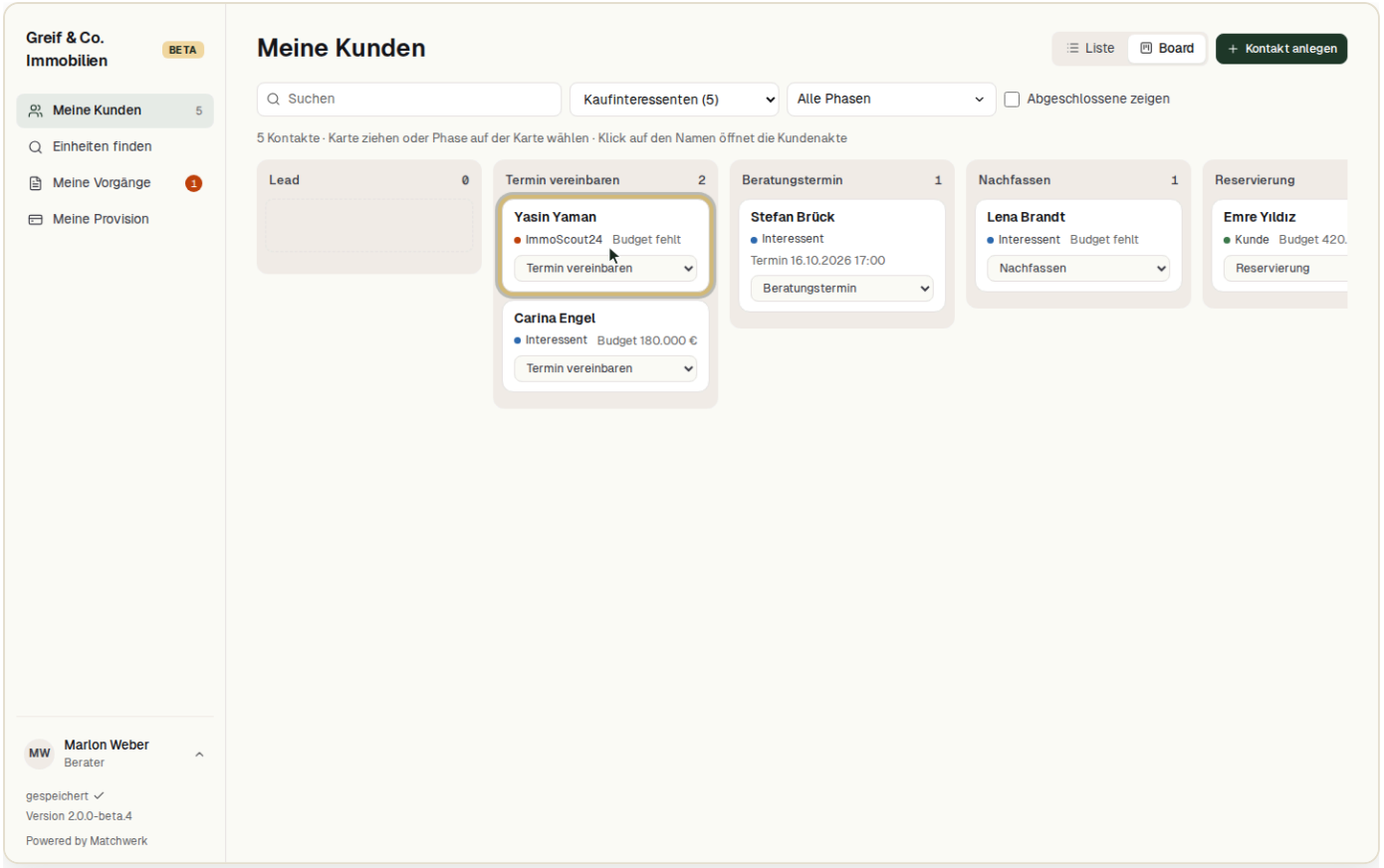
Meine Kunden gibt es in zwei Ansichten — der Umschalter **Liste | Board** oben merkt sich deine Wahl:

- **Liste** — Kunden links in Gruppen, rechts der gewählte Kunde mit passenden Einheiten (wie oben).
- **Board** — deine Kontakte als Karten in den Spalten der Vertriebsphasen: Lead, Termin vereinbaren, Beratungstermin, Nachfassen, Reservierung, Notartermin-Vorbereitung, Notartermin, Kaufpreisfälligkeit (und Abgeschlossen, wenn eingeblendet). Jede Spalte zeigt ihre Anzahl.



Meine Kunden als Board: Karten je Phase

Die **Phase** änderst du, indem du eine Karte in eine andere Spalte ziehst — oder, ohne Ziehen, über die Auswahl unten auf der Karte. Das geht auch per Tastatur und auf dem Handy; dort wischst du durch eine Leiste mit den Phasen. Ein Klick auf den **Namen** öffnet die Kundenakte mit allen Angaben, Notizen und Kommentaren.



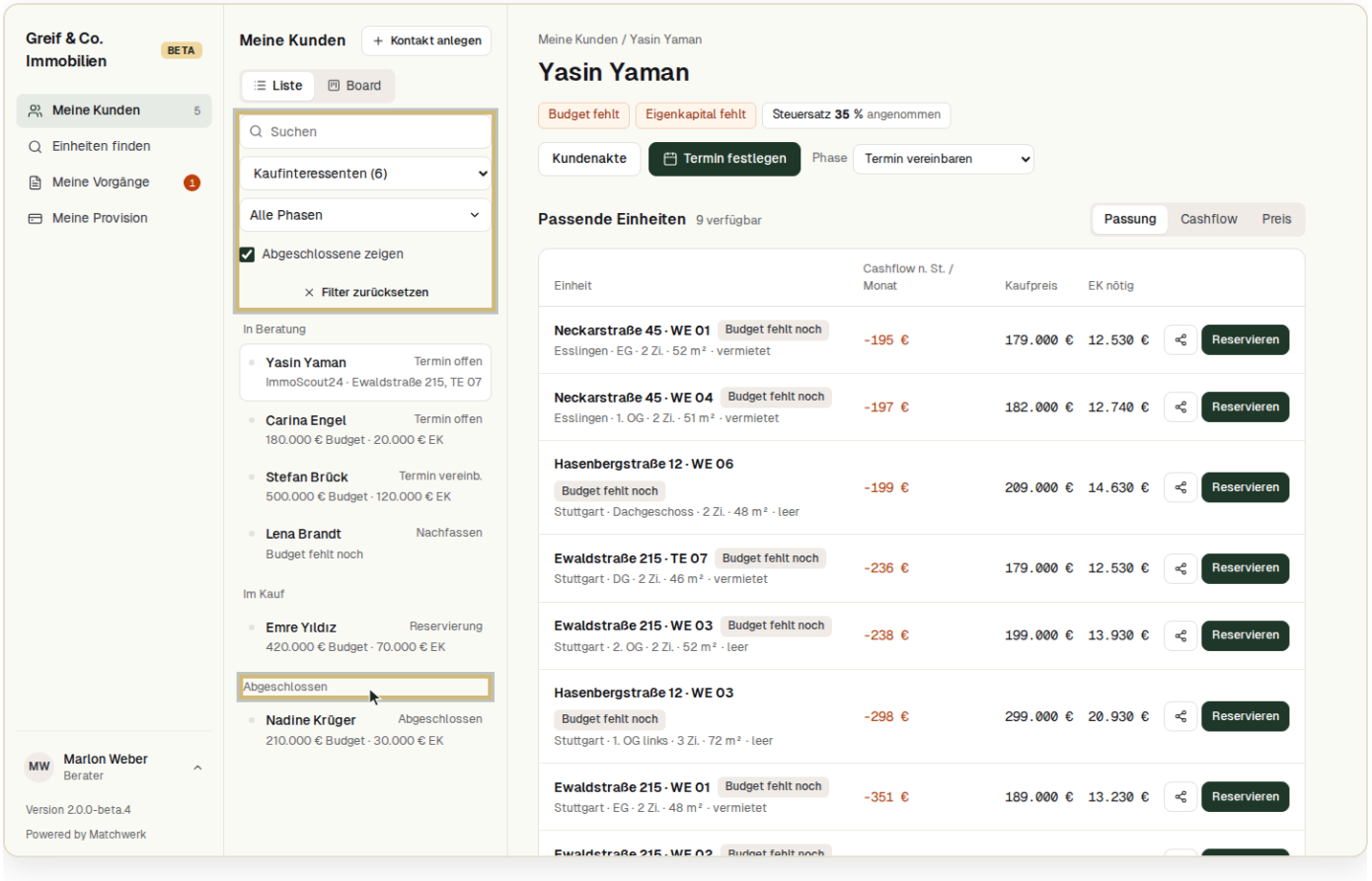
Yasin Yaman steht jetzt auf „Termin vereinbaren“

3 Filtern und Kontakte anlegen

Über der Liste (bzw. dem Board) stehen die **Filter**:

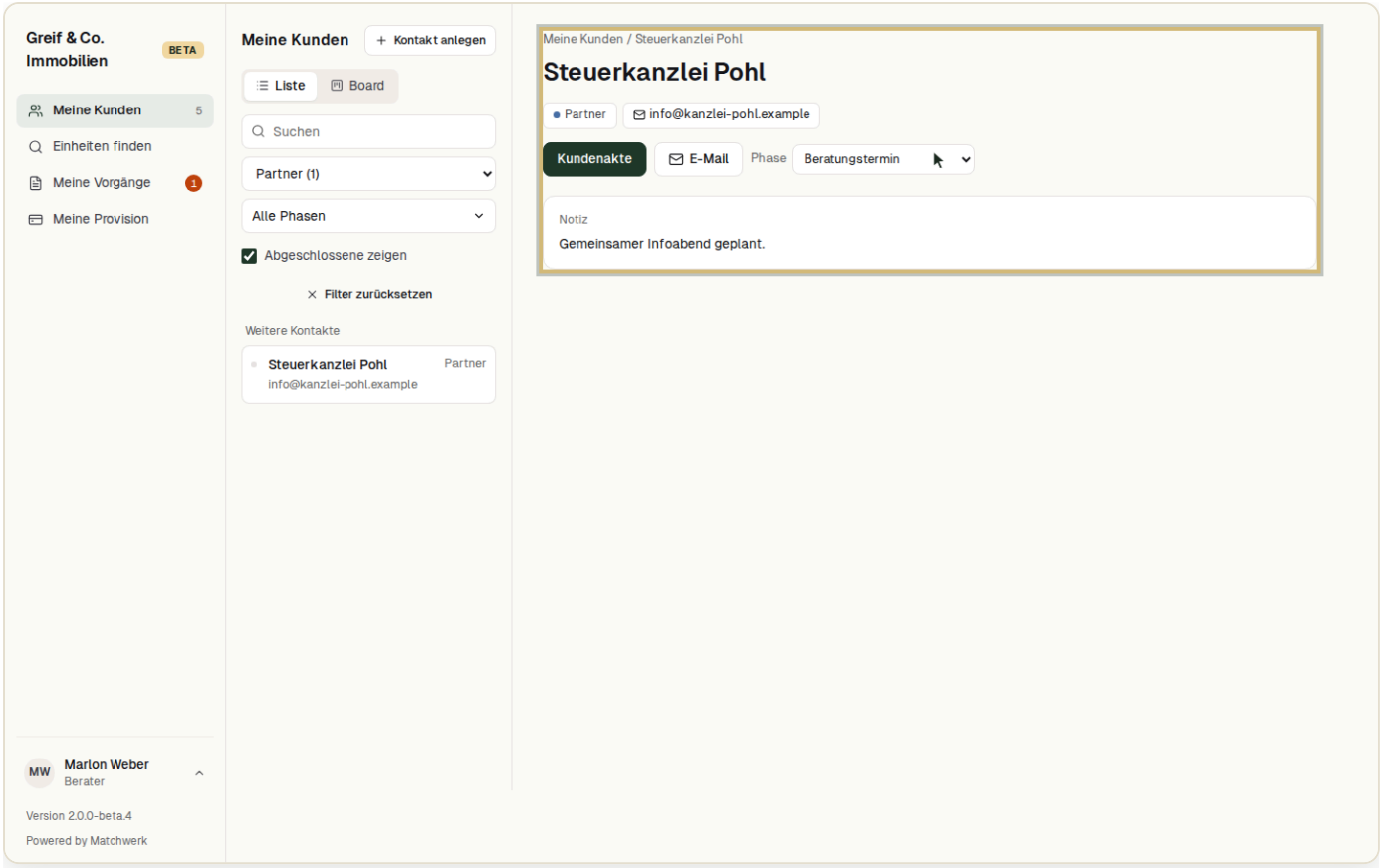
- **Suchen** — nach Name, E-Mail oder Telefon.
- **Kontaktart** — Standard ist **Kaufinteressenten** (Interessenten, Kunden, Leads aus Funnel, Exposé und ImmoScout24). Daneben **Alle Kontakte** oder eine einzelne Art wie **Partner**, **Finanzierer**, **Multiplikator** oder **Objektgeber**. Die Zahl in Klammern nennt, wie viele Kontakte es je Art gibt.
- **Phasen** — eine oder mehrere Vertriebsphasen zum Ankreuzen.
- **Abgeschlossene zeigen** — blendet Kunden mit abgeschlossenem Kauf in der Gruppe **Abgeschlossen** ein.

Sobald ein Filter vom Standard abweicht, erscheint **Filter zurücksetzen**.



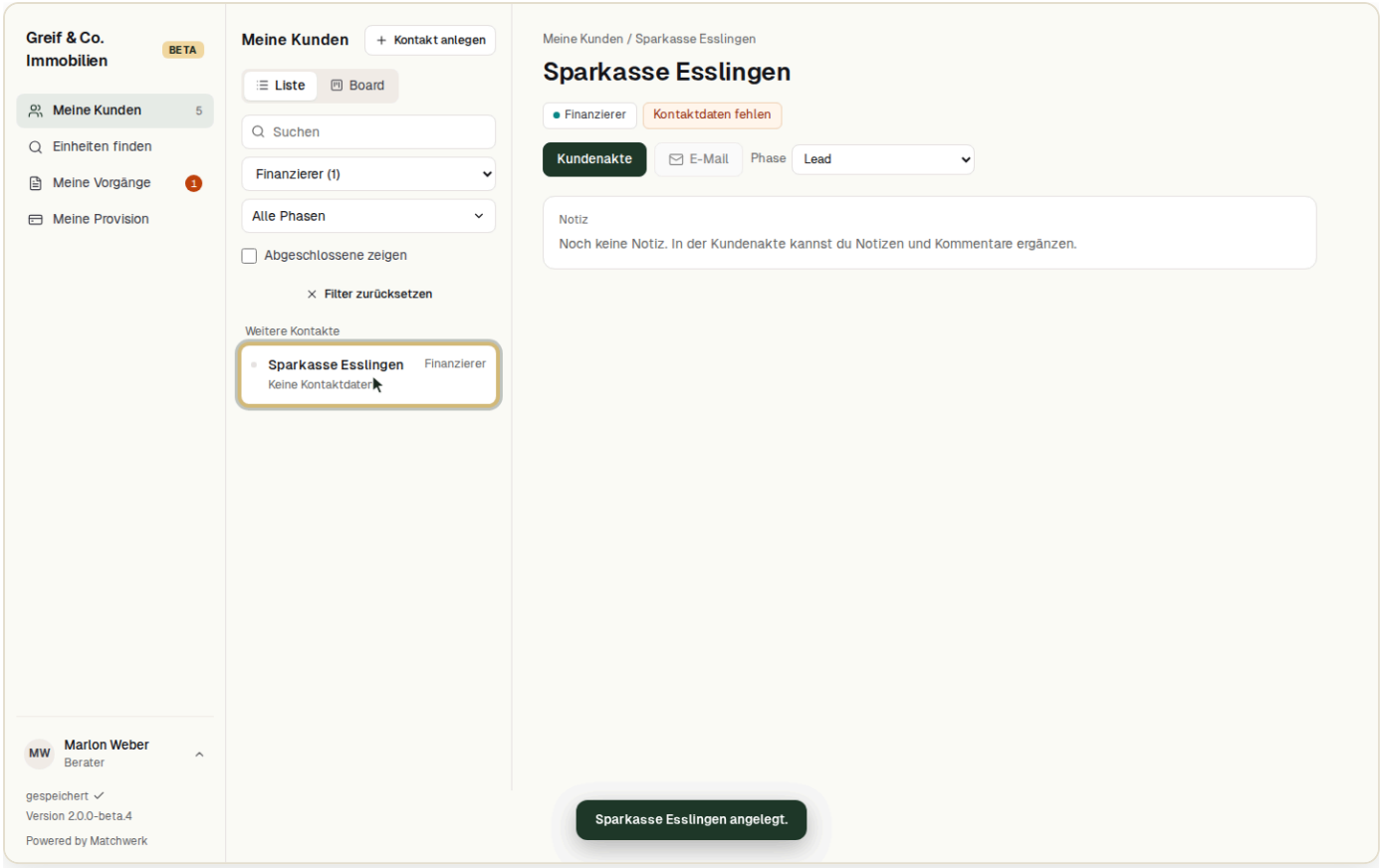
Abgeschlossene eingeblendet: Nadine Krüger

Kontakte, die keine Käufer sind — Partner, Finanzierer, Multiplikatoren, Objektgeber —, stehen in der Gruppe **Weitere Kontakte**. Rechts siehst du dann Kontaktdaten, Phase und Notiz statt passender Einheiten.



Kontaktart „Partner“: Steuerkanzlei Pohl mit Kontaktdaten und Notiz

+ Kontakt anlegen öffnet ein kurzes Formular: **Name** und **Kontaktart**, dann **Anlegen**. Der Kontakt startet in der Phase Lead; passt er nicht zum gesetzten Filter, stellt Matchwerk den Filter so um, dass du ihn sofort siehst. Weitere Angaben ergänzt du in der Kundenakte.

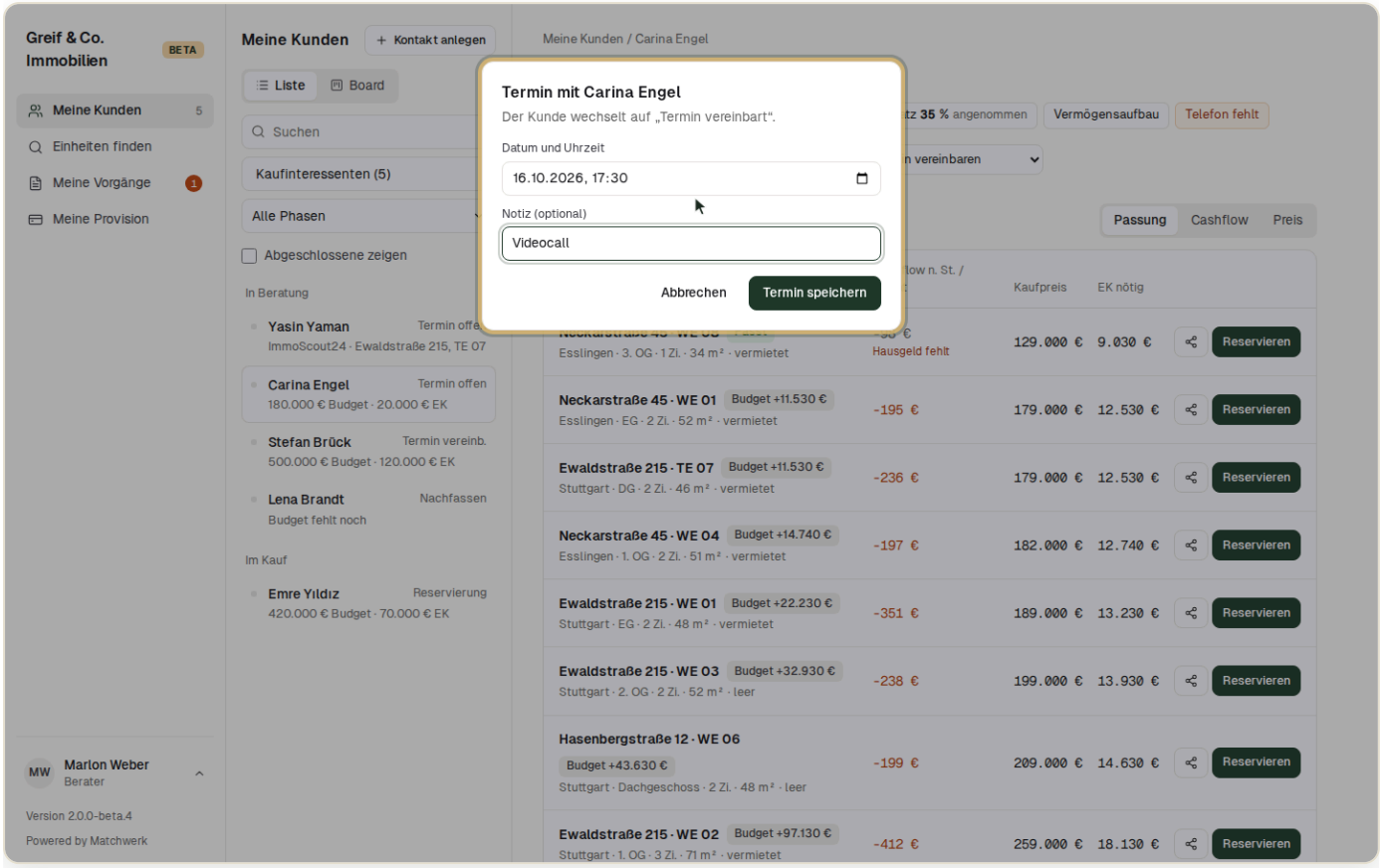


Neuer Kontakt „Sparkasse Esslingen“ als Finanzierer

4 Beratungstermin festlegen

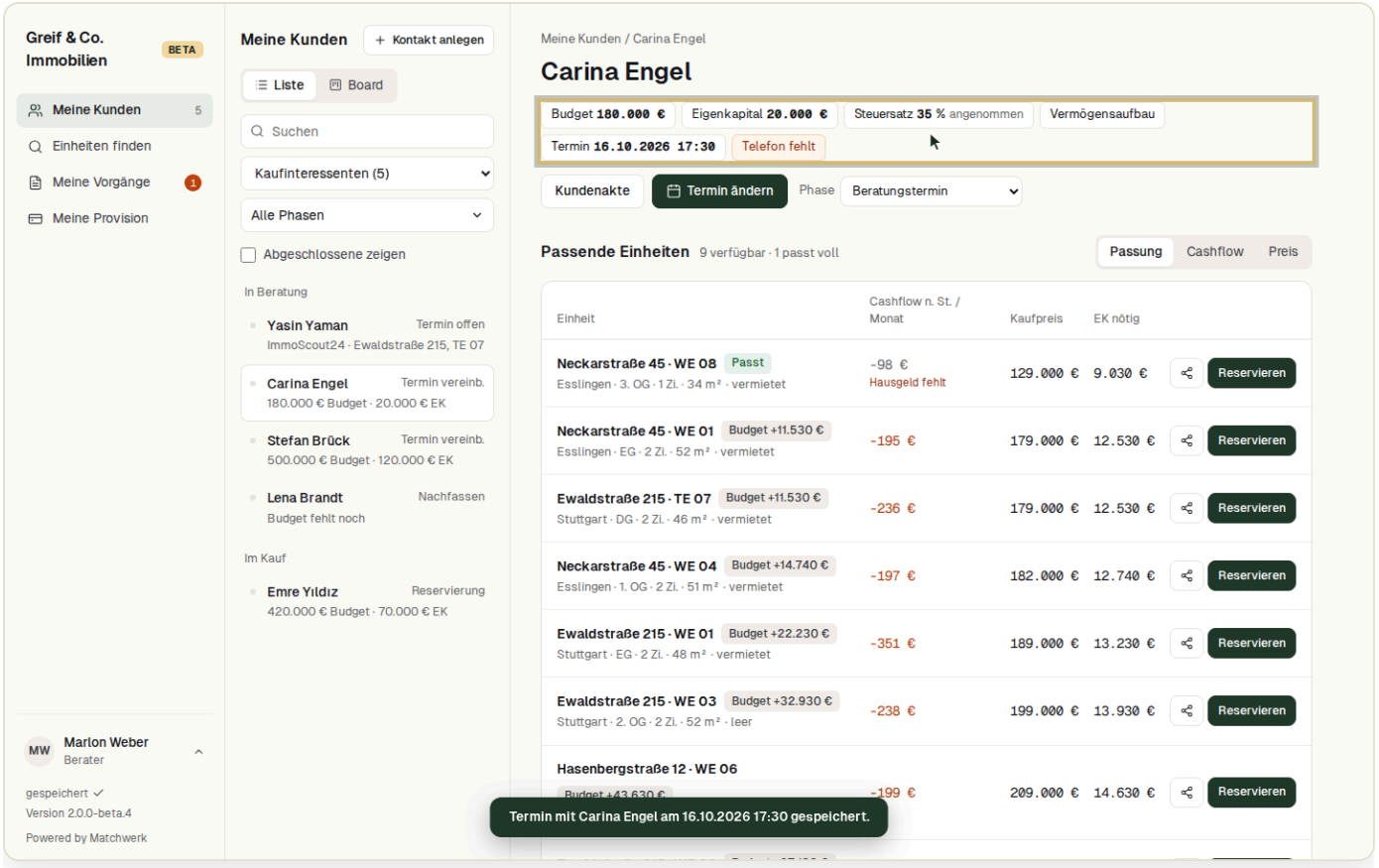
Über **Termin festlegen** im Kundenkopf hältst du den nächsten Beratungstermin fest:

1. Kunden in der Liste wählen.
2. **Termin festlegen** klicken.
3. **Datum und Uhrzeit** wählen, optional eine **Notiz** (z. B. „Videocall“ oder „Büro Stuttgart“).
4. **Termin speichern**.



Der Termin-Dialog

Der Termin erscheint als Etikett im Kundenkopf, der Knopf heißt danach **Termin ändern**. Steht der Kunde noch vor dem Beratungstermin, wechselt er im Funnel automatisch auf **Termin vereinbart**.

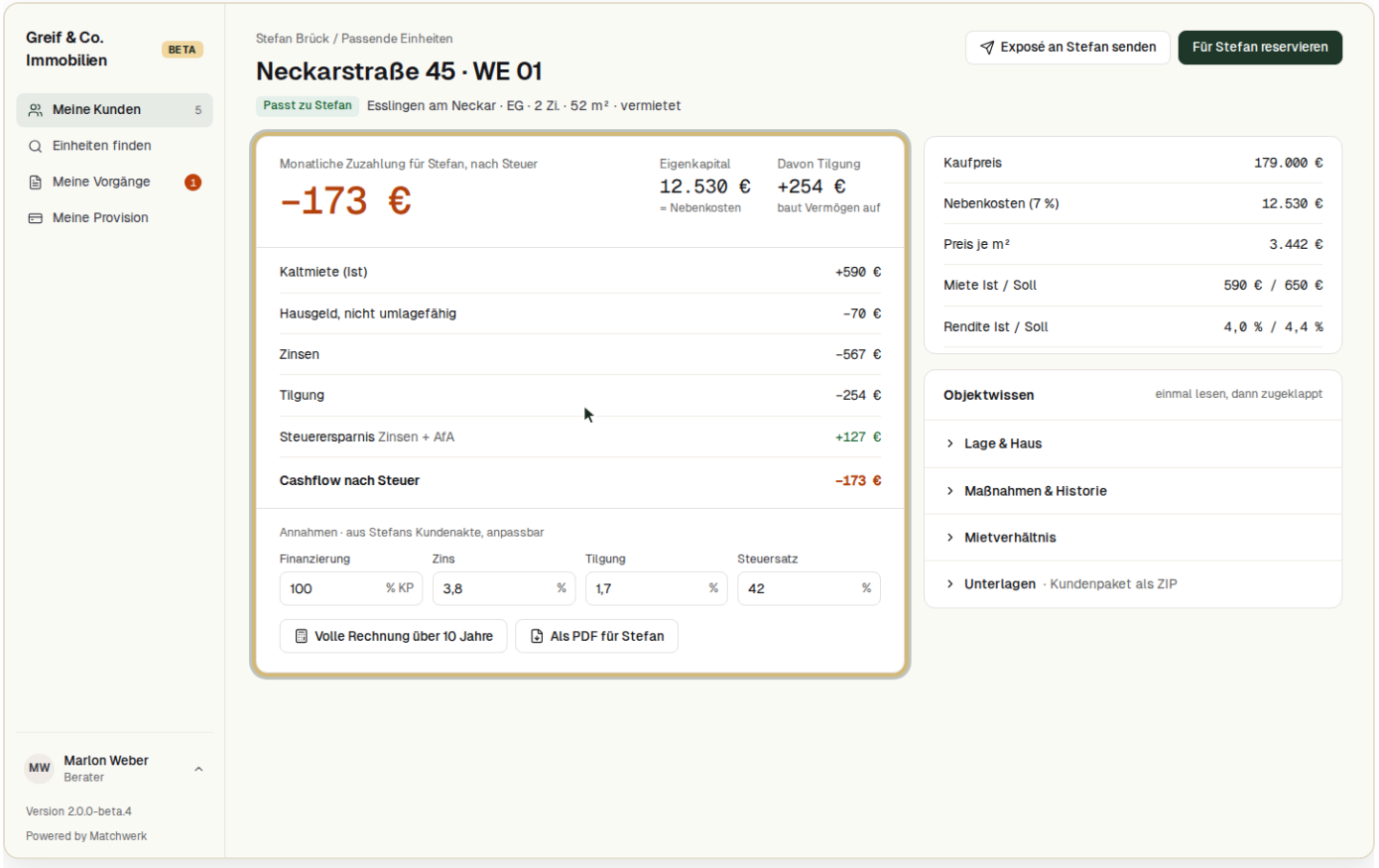


Termin gespeichert

5 Eine Einheit mit Rechenweg

Ein Klick auf eine Einheit (aus **Meine Kunden** oder **Einheiten finden**) öffnet die Einheit **mit dem Rechenweg für deinen Kunden**:

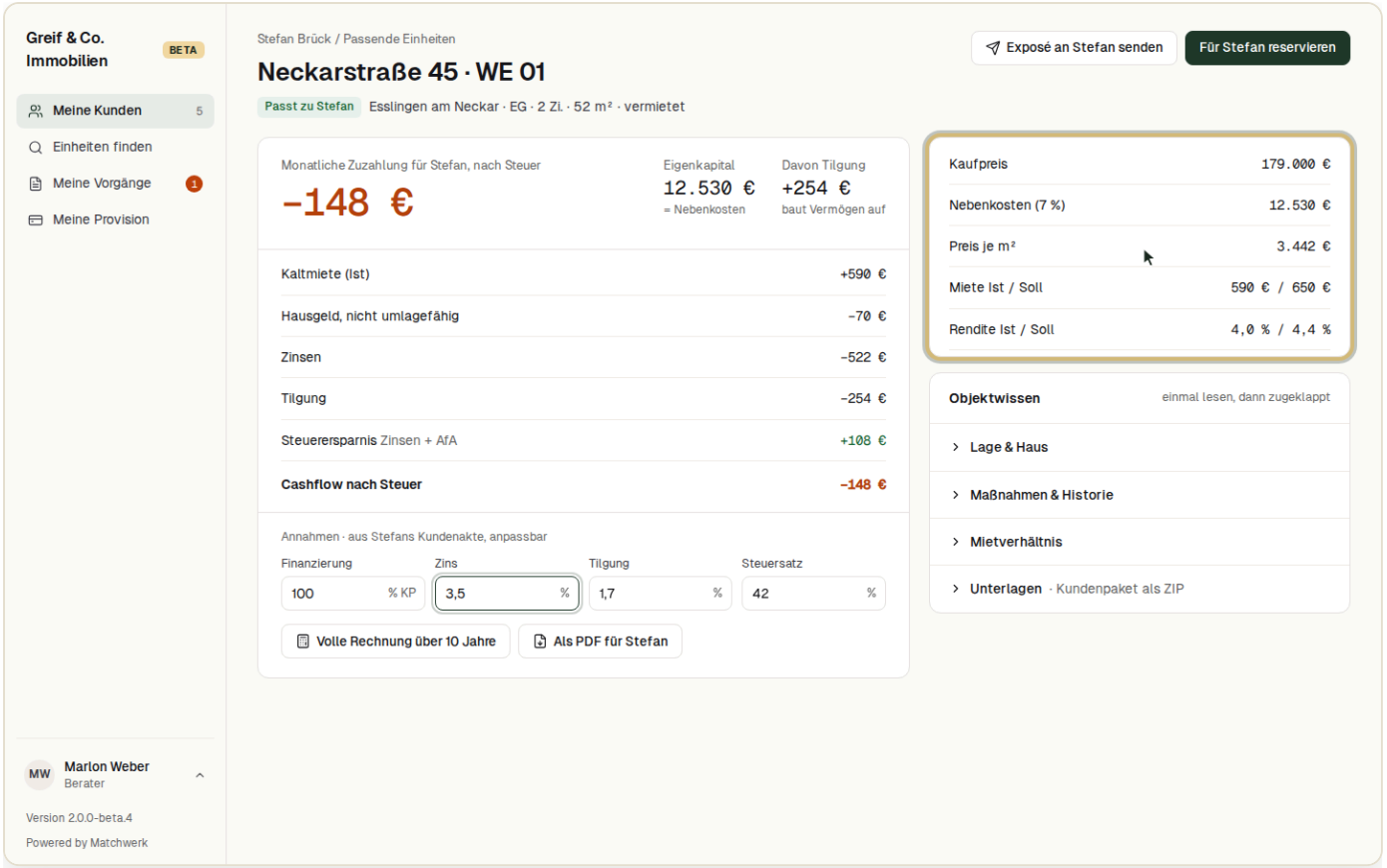
- **Monatliche Zuzahlung bzw. Überschuss nach Steuer** — groß oben, daneben das nötige **Eigenkapital** (bei voller Finanzierung = Nebenkosten) und der Anteil **Tilgung**, der Vermögen aufbaut.
- **Zeilen der Rechnung:** Kaltmiete, nicht umlagefähiges Hausgeld, Zinsen, Tilgung, Steuerersparnis aus Zinsen und AfA, Ergebnis **Cashflow nach Steuer**.



Rechenweg für Stefan Brück: Neckarstraße 45, WE 01

Annahmen (aus der Kundenakte, anpassbar): Finanzierung in % vom Kaufpreis, Zins, Tilgung und Steuersatz. Jede Änderung rechnet sofort neu — die Kundenakte bleibt dabei unverändert. **Volle Rechnung über 10 Jahre** öffnet den ausführlichen Rechner, **Als PDF für …** erzeugt ein Blatt für den Kunden.

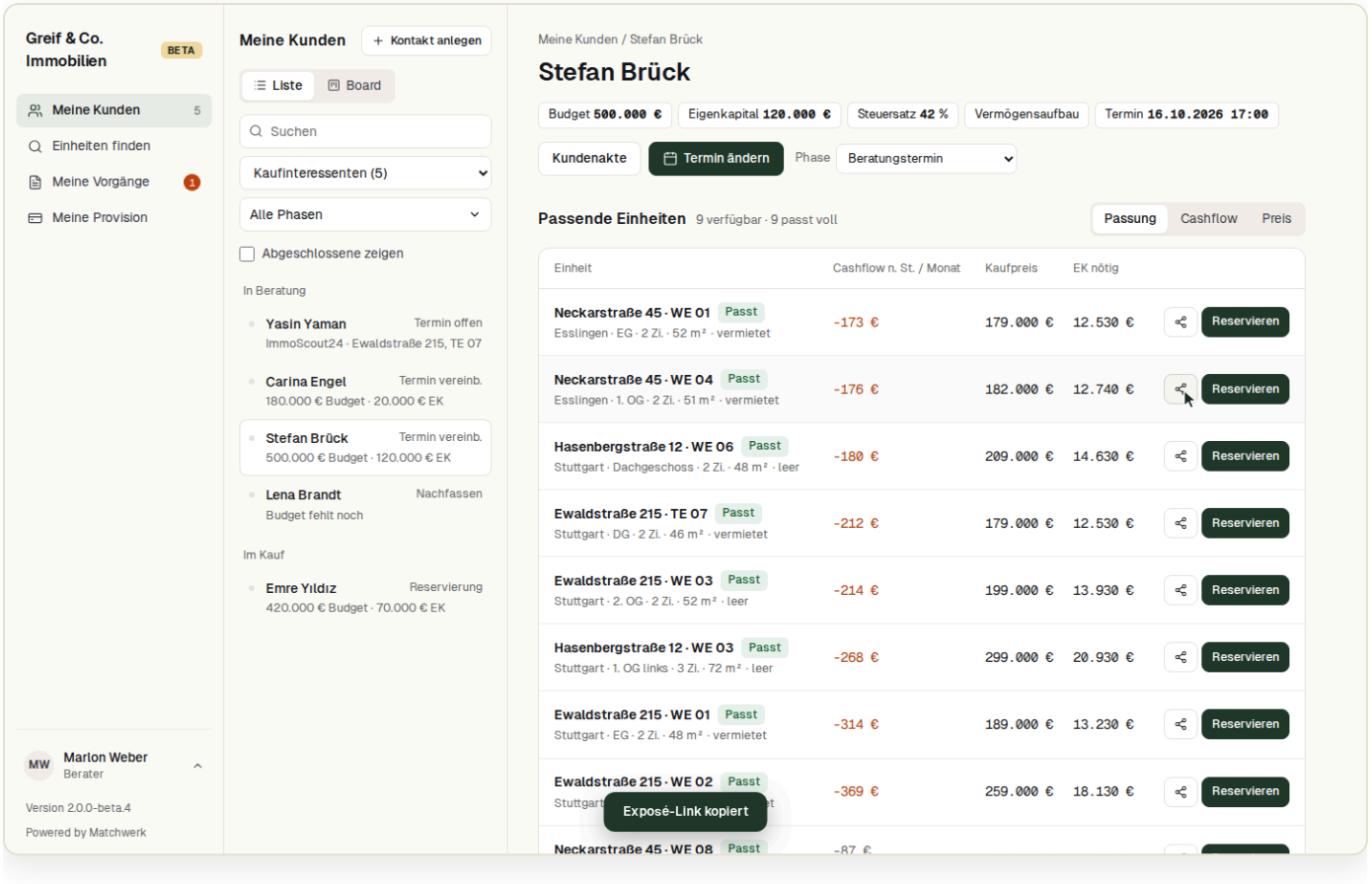
Rechts die **Kurzfakten** (Kaufpreis, Nebenkosten, Preis je m², Miete und Rendite Ist/Soll) und das **Objektwissen** zum Aufklappen: Lage & Haus, Maßnahmen & Historie, Mietverhältnis und Unterlagen mit dem Kundenpaket als ZIP.



Annahmen anpassen und Kurzfakten

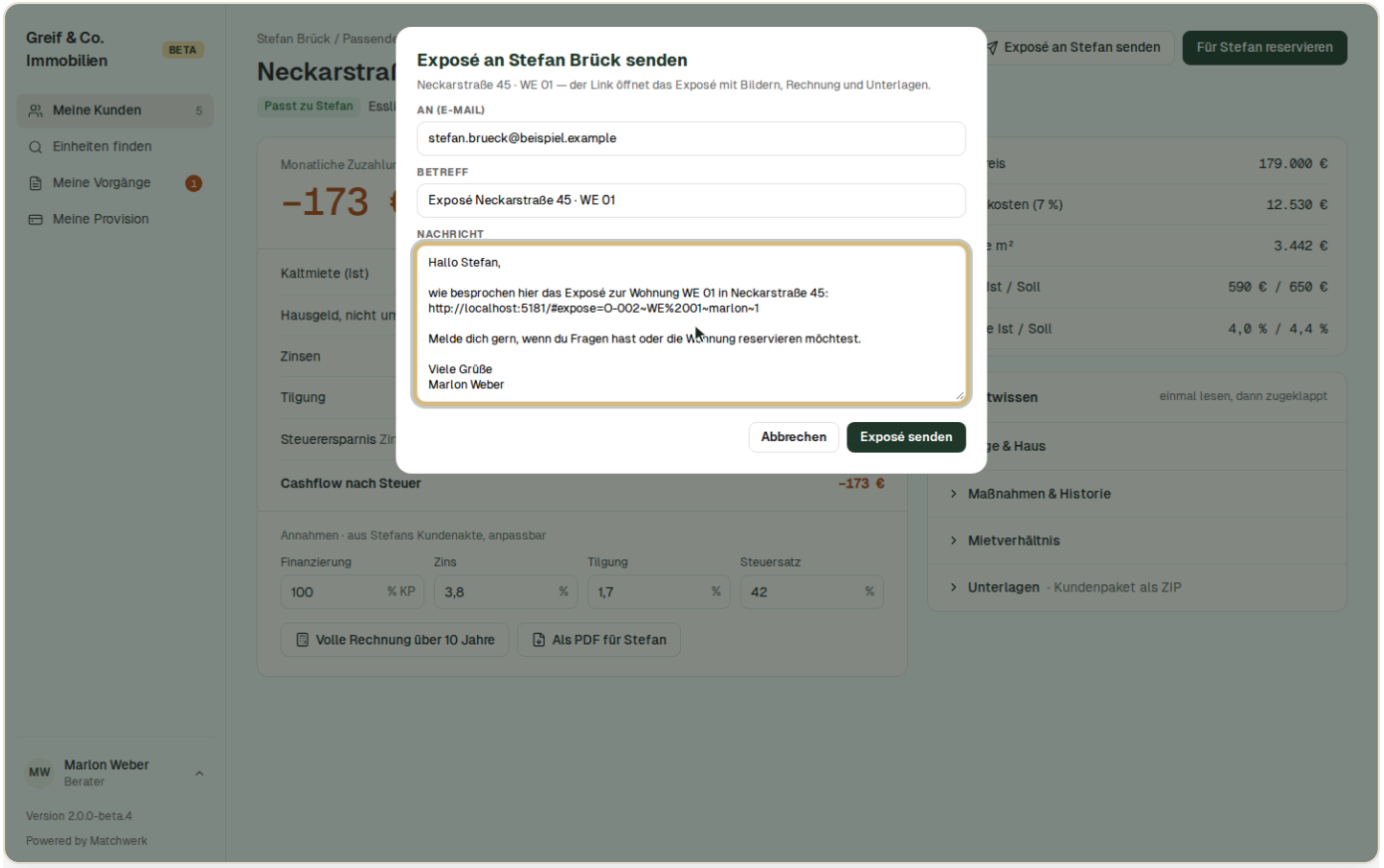
6 Exposé teilen und senden

Link teilen: In den passenden Einheiten kopiert das **Teilen-Symbol** neben „Reservieren“ den Exposé-Link in die Zwischenablage — unten erscheint kurz „Exposé-Link kopiert“. Den fügst du z. B. in WhatsApp oder eine eigene E-Mail ein. Der Link enthält dich als Ansprechpartner; meldet sich ein Interessent darüber an, landet er bei dir.



Exposé-Link kopiert

Exposé senden: In der Einheit öffnet **Exposé an … senden** einen fertigen E-Mail-Entwurf mit der Adresse des Kunden, Betreff und persönlicher Nachricht samt Link. Nach dem Senden wird das Objekt in der Kundenakte als „beraten“ vermerkt.



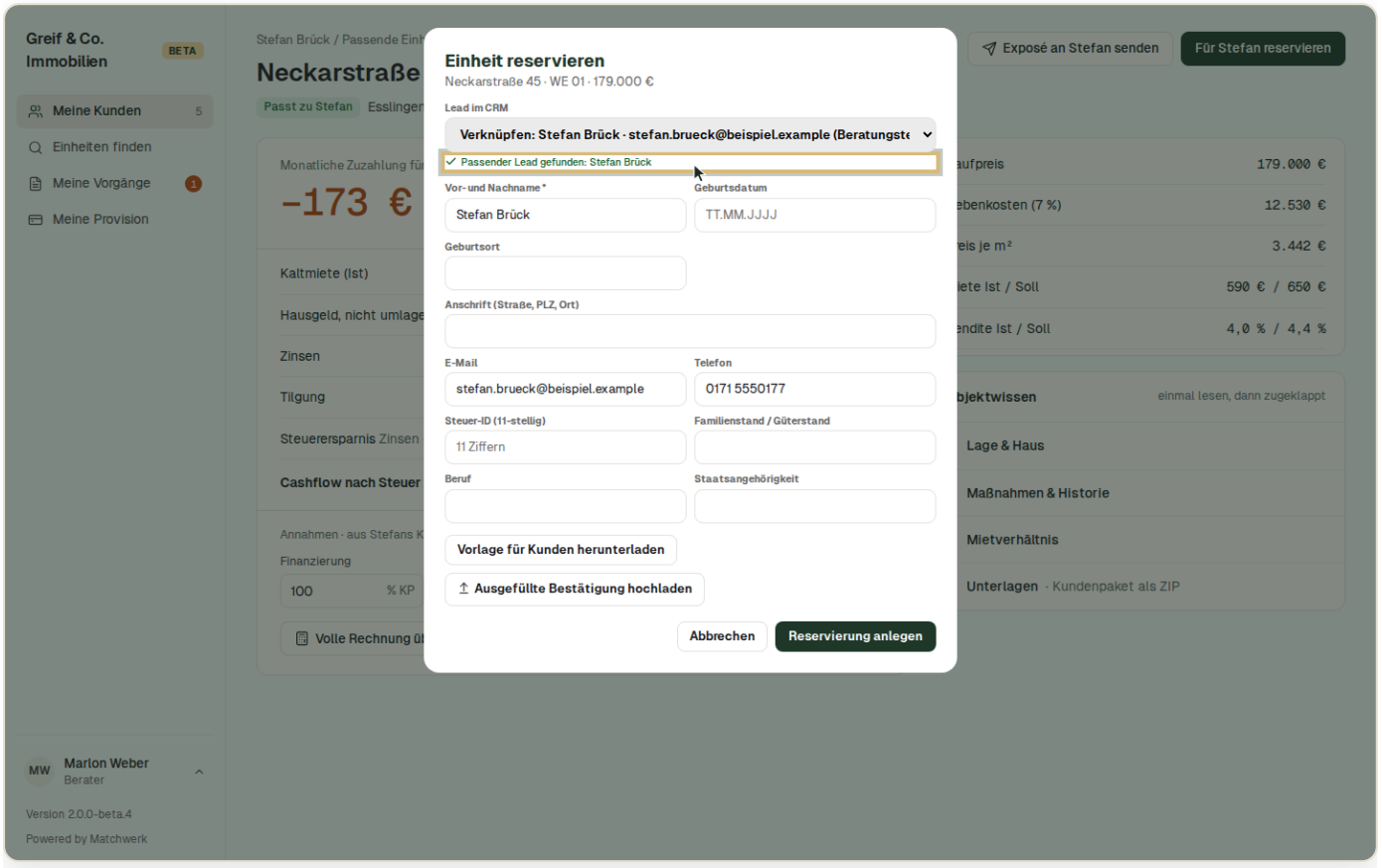
Exposé an Stefan Brück senden

Ist für deine Firma kein Mailversand eingerichtet, zeigt Matchwerk den Text zum manuellen Versand an (Einstellungen → E-Mail-Versand, Kapitel „Einstellungen, Konto & Betrieb“).

7 Für den Kunden reservieren

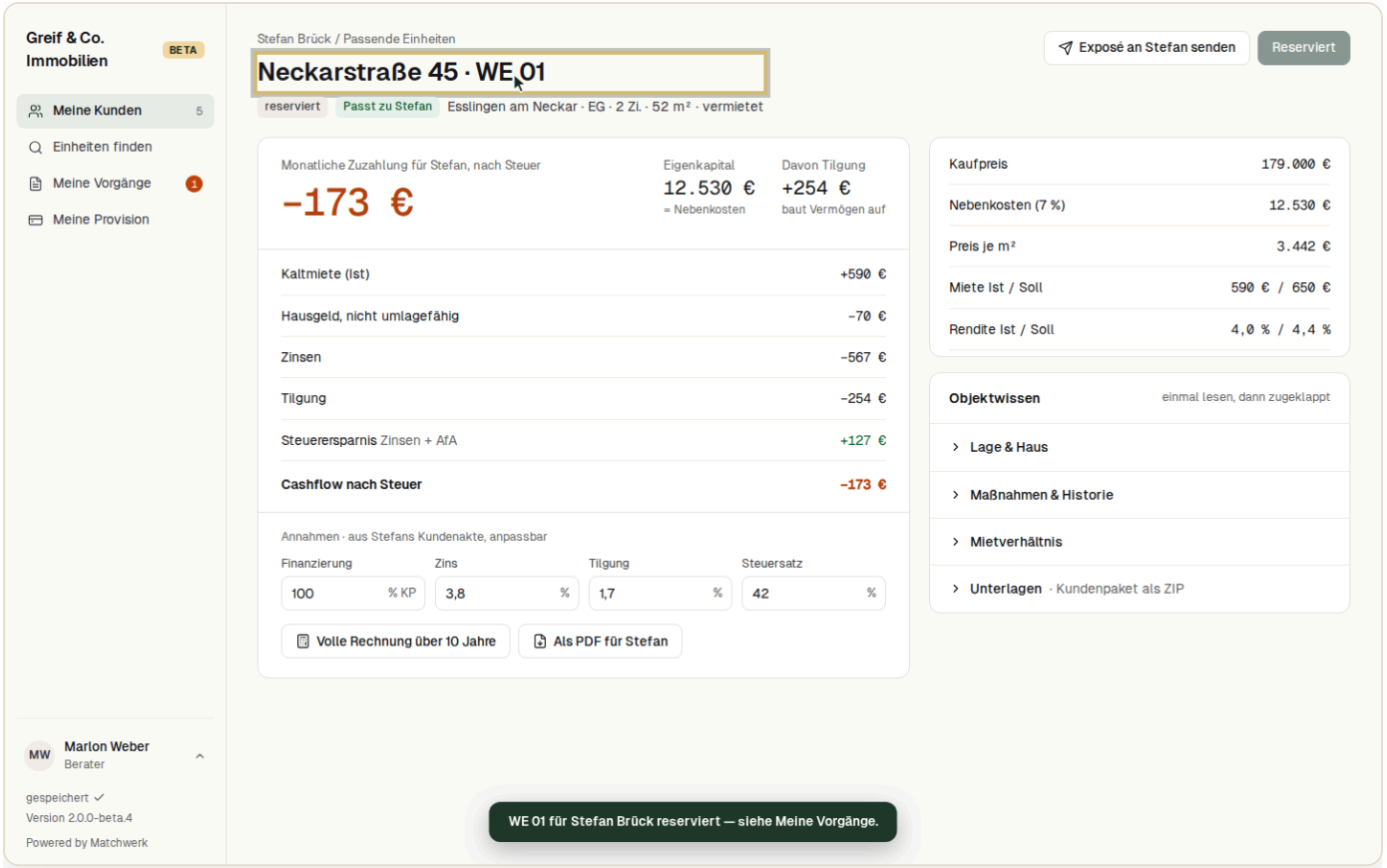
Reservieren gibt es in den passenden Einheiten und in der Einheit selbst (**Für … reservieren**):

1. Das Formular **Einheit reservieren** zeigt Objekt, Einheit und Kaufpreis.
2. **Lead im CRM:** Matchwerk schlägt den passenden Kontakt vor („Passender Lead gefunden“). Alternativ legst du einen neuen Lead an oder reservierst ohne Lead.
3. Name, E-Mail und Telefon sind übernommen. Ergänze, was du schon weißt: Geburtsdatum und -ort, Anschrift, Steuer-ID, Familienstand, Beruf, Staatsangehörigkeit — diese Angaben braucht der Notar für den Kaufvertrag.
4. Optional: **Vorlage für Kunden herunterladen** bzw. die **ausgefüllte Bestätigung hochladen**.
5. **Reservierung anlegen**.



Das Reservierungsformular mit verknüpftem Lead

Danach steht die Einheit auf **reserviert**, der Knopf ist gesperrt, und unten erscheint „WE 01 für Stefan Brück reserviert — siehe Meine Vorgänge“. Der Vorgang startet mit einer **Reservierungsfrist**; fehlende Käuferangaben kannst du später nachtragen oder beim Kunden anfragen.

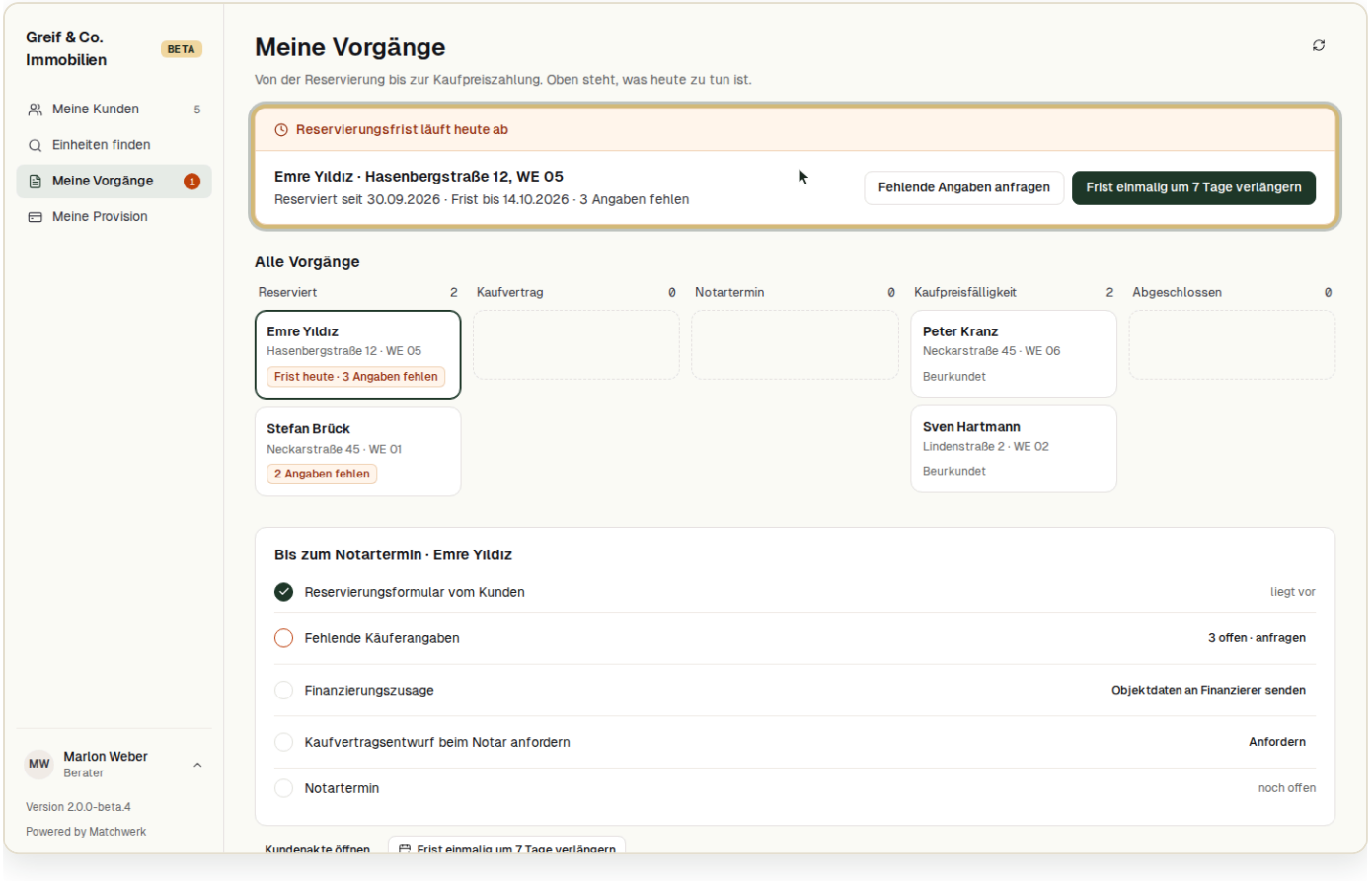


Einheit reserviert

8 Meine Vorgänge, Checkliste und Frist

Meine Vorgänge zeigt nur deine eigenen Vorgänge.

Heute — oben stehen fällige Aufgaben als Karten, z. B. „Reservierungsfrist läuft heute ab“ mit Kunde, Einheit, Frist und fehlenden Angaben, daneben die passende Aktion. Ist nichts fällig, steht dort „Heute ist nichts fällig.“ Die Zahl am Menüpunkt zählt diese Aufgaben.

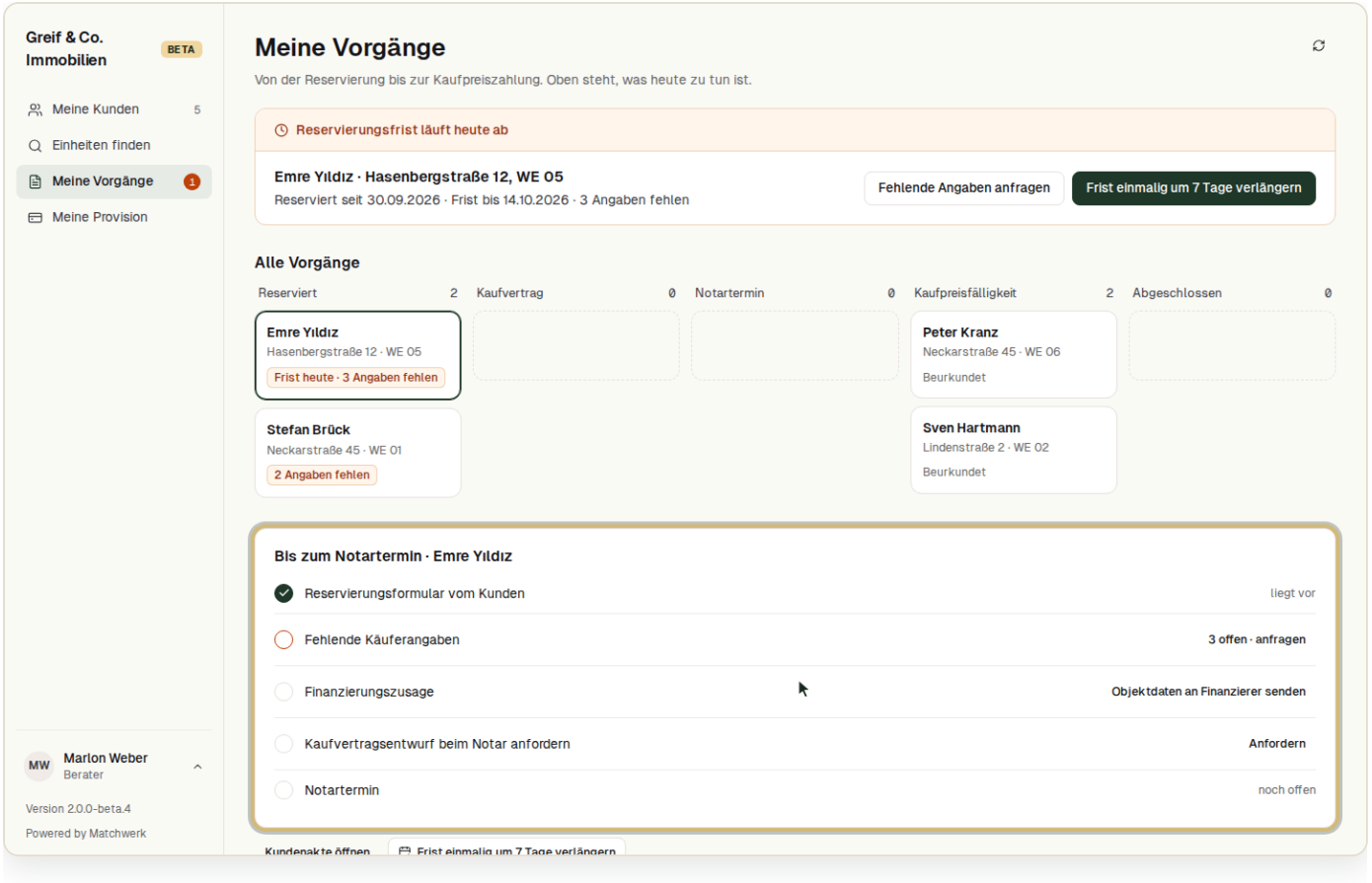


Heute fällig: Reservierungsfrist von Emre Yıldız

Alle Vorgänge — Spalten **Reserviert** → **Kaufvertrag** → **Notartermin** → **Kaufpreisfälligkeit** → **Abgeschlossen**. Jede Karte nennt Kunde, Objekt, Einheit und fehlende Angaben. Ein Klick wählt den Vorgang.

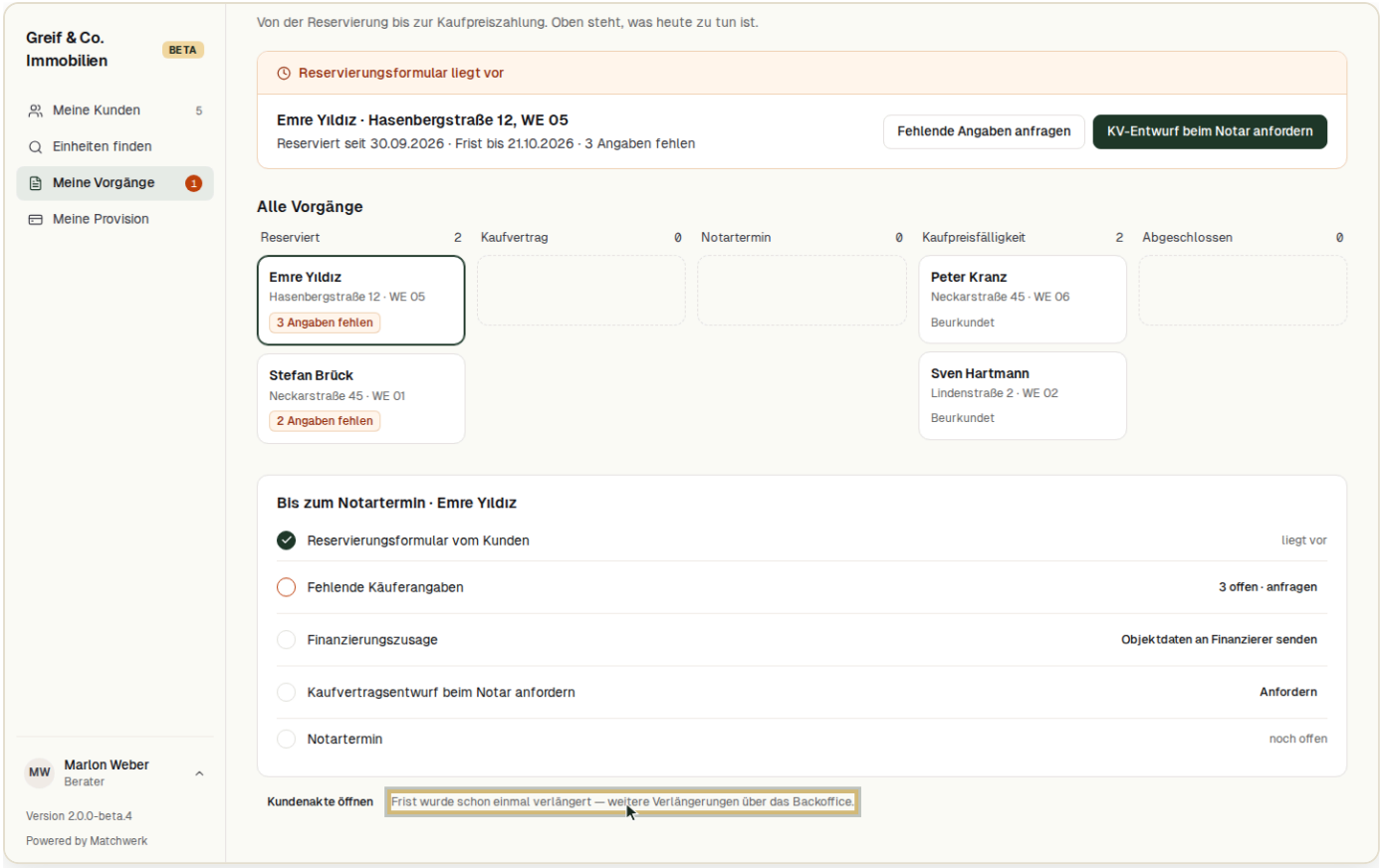
Bis zum Notartermin — die Checkliste des gewählten Vorgangs:

- Reservierungsformular vom Kunden (sonst **Formular senden**),
- fehlende Käuferangaben (**… offen · anfragen** schickt dem Kunden einen Link),
- Finanzierungszusage (**Objektdaten an Finanzierer senden**),
- Kaufvertragsentwurf beim Notar anfordern (**Anfordern**),
- Notartermin.



Checkliste bis zum Notartermin

Frist verlängern: Läuft die Reservierungsfrist ab, kannst du sie **einmalig um 7 Tage** verlängern — ohne Begründung. Danach steht dort „Frist wurde schon einmal verlängert — weitere Verlängerungen über das Backoffice“. Das Backoffice kann mit Begründung bis zu 30 Tage verlängern.

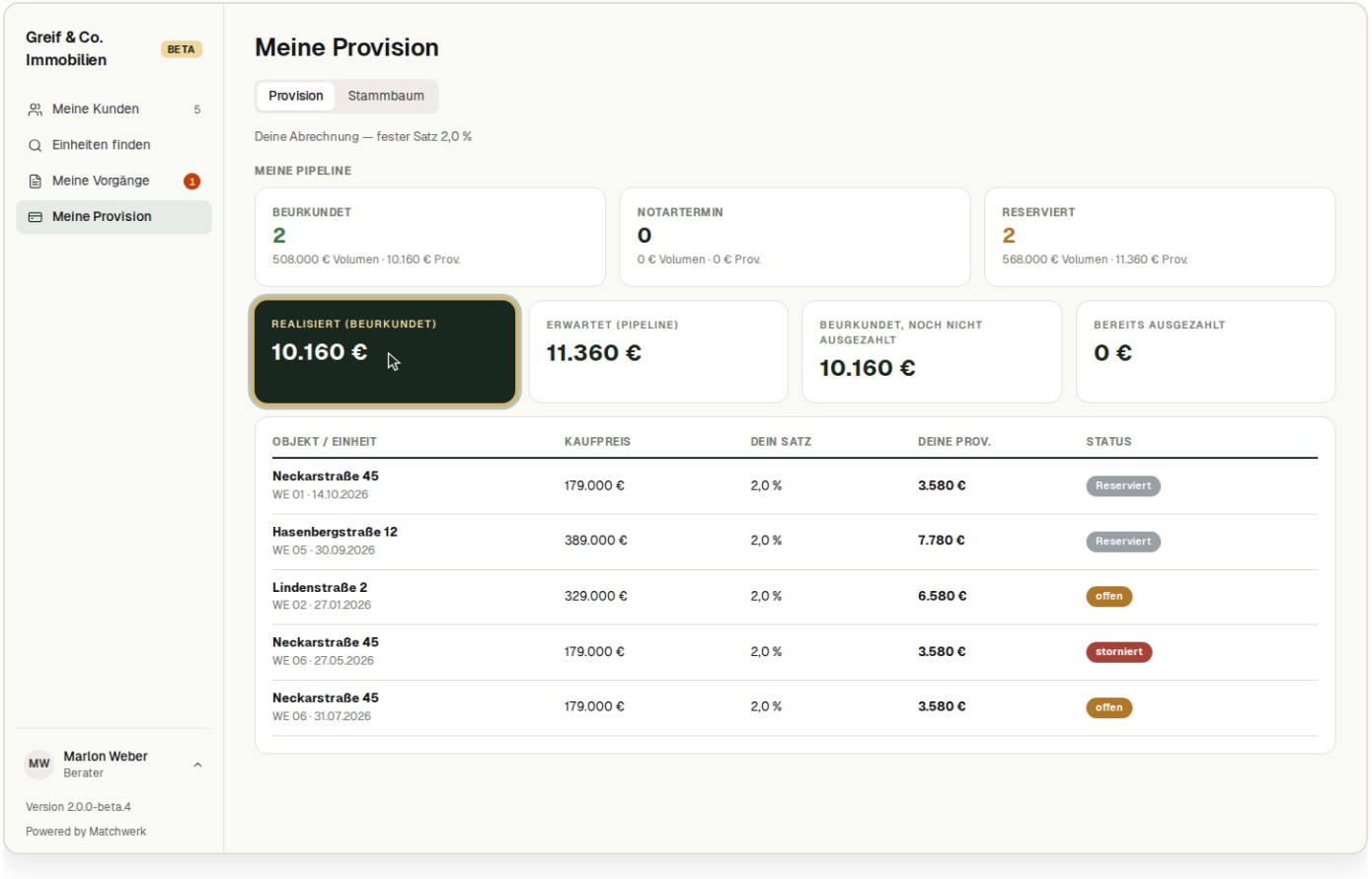


Frist um 7 Tage verlängert — weitere Verlängerungen nur über das Backoffice

9 Meine Provision

Meine Provision zeigt nur deine eigenen Verkäufe:

- Überschrift mit deinem **Satz** — „fester Satz 2,0 %“ oder beim Treppenmodell z. B. „aktuell 2,0 % bei 3 Abschlüssen“ (Start 1 %, +1 %-Punkt je 3 beurkundete Verkäufe, höchstens 3 %). Satz und Modell legt die Leitung fest.
- **Meine Pipeline:** Anzahl, Volumen und Provision für **Beurkundet**, **Notartermin** und **Reserviert**.
- Kacheln: **Realisiert (beurkundet)**, **Erwartet (Pipeline)**, **Beurkundet, noch nicht ausgezahlt**, **Bereits ausgezahlt**.



Meine Provision: Satz, Pipeline und Kacheln

Die Tabelle listet jeden Verkauf mit Kaufpreis, **deinem Satz**, **deiner Provision** und dem Status (**offen** → **abgerechnet** → **ausgezahlt**, gepflegt von der Leitung). Ein stornierter Verkauf bleibt rot sichtbar, zählt aber nicht mehr. Unternehmenszahlen und Verkäufe anderer siehst du nicht.

Hast du selbst Berater geworben, zeigt der Umschalter **Provision | Stammbaum** zusätzlich deinen Teil des Stammbaums — bei Marlon z. B. Lena Roth — mit Abschlüssen und Provision je Person. Sätze und Provisionsmodell legt nur die Leitung fest; Kunden deiner geworbenen Berater siehst du nicht.

OBJEKT / EINHEIT	KAUFPREIS	DEIN SATZ	DEINE PROV.	STATUS
Neckarstraße 45 WE 01 · 14.10.2026	179.000 €	2,0 %	**3.580 €**	Reserviert
Hasenbergstraße 12 WE 05 · 30.09.2026	389.000 €	2,0 %	**7.780 €**	Reserviert
Lindenstraße 2 WE 02 · 27.01.2026	329.000 €	2,0 %	**6.580 €**	offen
Neckarstraße 45 WE 06 · 27.05.2026	179.000 €	2,0 %	**3.580 €**	storniert
Neckarstraße 45 WE 06 · 31.07.2026	179.000 €	2,0 %	**3.580 €**	offen

Einzelaufstellung je Verkauf